



Раздел I. Решение Думы Усть – Ницинского сельского поселения

ДУМА
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
РЕШЕНИЕ

от 27.12.2019 г. № 171-НПА
с. Усть-Ницинское

*Об утверждении Положения
о премировании муниципальных служащих, работников, зани-
мающих должности, не отнесенные к должностям муниципаль-
ной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов
местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала,
занятых обслуживанием органов местного самоуправления Усть-
Ницинского сельского поселения*

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", Уставом Усть-Ницинского сельского поселения, Дума Усть-Ницинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о премировании муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения (прилагается).

2. Решение Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 31.10.2014 № 98 «Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

4. Опубликовать настоящее Решение в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.усть-ницинское.рф.

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по регламенту, социальным вопросам, местному самоуправлению (председатель Галкина М.Е.).

Председатель Думы Усть-
Ницинского сельского поселе-
ния
_____ Ю.И. Востриков

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения
_____ К.Г. Судакова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Решением Думы
Усть-Ницинского сельского поселения
от 27.12.2019 № 171-НПА

*Положение
о премировании муниципальных служащих, работников, зани-
мающих должности, не отнесенные к должностям муниципаль-
ной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов
местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала,
занятых обслуживанием органов местного самоуправления Усть-
Ницинского сельского поселения*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, условия и основания премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения, направлено на повышение трудовой дисциплины, на стимулирование достижения высоких результатов и профессиональной деятельности.

1.2. Источником финансирования выплат, установленных настоящим Положением, является фонд оплаты труда на текущий календарный год.

1.3. К суммам выплат, указанным в настоящем Положении, применяется районный коэффициент в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЗА РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

2.1. Выплата премии по результатам работы за расчетный период производится из средств фонда оплаты труда. Сумма средств на выплату премий предусматривается в фонде оплаты труда (в расчете на год) в размере до шести должностных окладов для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения, до трёх должностных окладов для работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Усть-Ницинского сельского поселения (далее - муниципальные служащие, работники).

2.2. Премирование муниципальных служащих, по результатам работы за месяц составляет до 50 процентов должностного оклада, установленного на день выплаты, до 25 процентов должностного оклада для работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления.

2.3. Выплата премии по результатам работы за месяц производится за фактически отработанное время, в соответствии с личным трудовым вкладом, и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший период.

2.4. Муниципальным служащим, проработавшим не полный расчетный период в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, выплата премии по результатам работы за месяц производится за фактически отработанное время в расчетном периоде.

2.5. Премирование муниципальных служащих оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.6. Подготовка проекта правового акта представителя нанимателя (работодателя) о премировании осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, в размере, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.7. Основными показателями для премирования работников являются:

№ п. п.	Наименование показателя результативности работы	% от должностного оклада
1	Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	20
2	Своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний руководителя	20
3	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения	5
4	Выполнение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленной должностной инструкцией	5

2.8. Размер премии определяется как сумма процентов от должностного оклада по четырем показателям результативности работы работника в отчетном периоде.

2.9. Основанием для снижения размера премии по результатам работы за месяц по решению непосредственного руководителя работника за отчетный период является:

№ п. п.	Наименование показателя	%
1	Нарушения при исполнении должностных обязанностей	от 10 до 20
2	Нарушения сроков рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан и организаций	от 10 до 20
3	Неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений и указаний руководства	от 10 до 15
4	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	5
5	Наличие дисциплинарного взыскания	5

2.10. Работники, допустившие нарушение своих должностных обязанностей, по представлению непосредственного руководителя работника могут быть лишены премии в полном объеме по следующим основаниям:

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы муниципальным служащим;

- несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- причинение вреда муниципальному имуществу;

- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения;

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

2.11. Условия премирования работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала органов местного самоуправления:

1) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями, распоряжениями руководителя органа местного самоуправления сельского поселения;

2) отсутствие замечаний по работе и трудовой дисциплине.

2.12 Премия по итогам работы за месяц снижается:

1) за некачественное выполнение должностных обязанностей - 10%;

2) за нарушение трудовой дисциплины и несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка - 100%.

2.13. Ежемесячно в срок до 25 числа, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, представляют:

- представление на ежемесячное премирование работников по результатам работы (Приложение 1 к настоящему Положению);

- показатели результативности деятельности работников (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.14. Информация, указанная в 2.13 направляется для согласования:

1) главе Усть-Ницинского сельского поселения.

2.15. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы органа местного самоуправления, доводит размер установленной премии до работника под роспись.

2.16. В случае сложившейся экономии фонда оплаты труда может выплачиваться премия за расчетный период (год) в размере, превышающем размер премирования, установленный пунктом 2.2 настоящего Положения в пределах общего фонда оплаты труда:

- за своевременное и качественное исполнение поручений главы сельского поселения, заместителя главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения;

- за личный вклад и профессионализм работника в реализации мероприятий, направленных на выполнение задач и осуществление функций органа местного самоуправления;

- за оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке документов.

2.17. Решение о выплате премии принимается руководителем органа местного самоуправления и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 1
к Положению

о премировании муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя
представителя нанимателя (работодателя))

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ года
(дата согласования)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на ежемесячное премирование по результатам работы
за _____ 20__ года
(месяц)

(наименование органа местного самоуправления)

N п/ п	Табель- ный номер	Ф а м и л и я, и м я, о т ч е с т в о	Должность	Предла- гаемый размер премии в % от должност- ного окла- да
1	2	3	4	5

(Должность специалиста) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению
о премировании муниципальных служащих, работников,
занимающих должности, не отнесенные к должностям
муниципальной службы и осуществляющих техническое
обеспечение органов местного самоуправления, младшего
обслуживающего персонала, занятых обслуживанием
органов местного самоуправления
Усть-Ницинского сельского поселения
ПОКАЗАТЕЛИ
результативности деятельности работников
за _____ 20__ года
(месяц)

(наименование органа местного самоуправления)

N п/ п	Ф И О с т ь	Д о л ж н о с т ь	Показатели результативности				Наруше- ние		
			Качественное исполнение должностных обязанностей в соответст- вии с долж-	Свое- вре- менное и над- лежа- щее	Со- блюде- ние Правил внут- ренне-	Вы- полне- ние пока- зате- лей	И то го , %	Наиме- нова- ние пока- зателя	%

		ностной ин- струкцией, %	испол- нение пору- чений и ука- заний руко- води- теля, %	го трудо- вого распо- рядка, Кодек- са этики и слу- жебно- го пове- дения, %	эффек- тивно- сти и результатив- ности професси- ональ- ной слу- жебной дея- тельности, уста- нов- ленной долж- ност- ной инст- рукци- ей, %		

(Должность специалиста) (подпись) (Ф.И.О.)

ДУМА
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
РЕШЕНИЕ

*Об утверждении Положения об оплате труда
работников муниципального бюджетного учреждения культуры
«Усть-Ницинский культурно-досуговый центр»
Усть-Ницинского сельского поселения*

В соответствии со статьёй 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Правительства Свердловской области от 21.02.2019г. №78-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры Свердловской области, в отношении которых Министерство культуры Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя», в целях совершенствования системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть – Ницинский культурно - досуговый центр» Усть - Ницинского сельского поселения, Дума Усть - Ницинского сельского поселения

- РЕШИЛА:
1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть - Ницинский культурно - досуговый центр» Усть - Ницинского сельского поселения (прилагается).
 2. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Усть - Ницинский культурно - досуговый центр» Усть - Ницинского сельского поселения обеспечить проведение мероприятий, связанных с изменением условий труда работников МБУК «Усть - Ницинский КДЦ»
 3. Признать утратившим силу решение Думы Усть - Ницинского сельского поселения четвёртого созыва от 31.05.2019г. № 129-НПА «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть - Ницинский

культурно-досуговый центр» Усть - Ницинского сельского поселения»

4. Настоящее решение распространяет своё действие на отношение, возникшее с 01. 01. 2020 года.

5. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономическим вопросам (председатель Ишутин Н.А.).

6. Опубликовать настоящее решение в «Информационном вестнике Усть - Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть - Ницинского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: www.usty-nitsinskoe.pf.

Председатель Думы
Усть-Ницинского
сельского поселения

_____ Ю.И.Востриков
_____ К.Г.Судакова

Глава
Усть-Ницинского
сельского поселения

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Думы
Усть-Ницинского
сельского
поселения

от « 27 » декабря 2019г. № 172-НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ
«УСТЬ-НИЦИНСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»
УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее примерное положение применяется при исчислении заработной платы работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры Свердловской области, в отношении которых Министерство культуры Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждение культуры).

2. Положение включает в себя:

- 1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения культуры;
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- 3) условия оплаты труда руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера.

3. Заработная плата работников учреждения культуры устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в учреждении культуры системой оплаты труда. Система оплаты труда в учреждении культуры устанавливается локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативно-правовыми актами Администрации Усть-Ницинского сельского поселения, содержащими нормы трудового права, настоящим положением, коллективным договором, соглашениями.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника учреждения культуры, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения культуры устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения культуры по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если

иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения культуры при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения культуры, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений культуры устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».

7. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работниками учреждения культуры в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

8. Размер выплат стимулирующего характера определяется руководителем учреждения культуры с учетом разрабатываемых показателей (критериев) оценки эффективности труда работников учреждения культуры.

9. Показатели (критерии) оценки эффективности труда работников учреждения культуры устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников учреждения культуры.

10. Руководителю (заведующие структурными подразделениями) и работникам учреждения культуры, расположенного в сельских населенных пунктах, а также работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25% размеры окладов (должностных окладов) (приложение № 1 к настоящему примерному положению). Повышенные оклады (должностные оклады) учитываются при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

11. Фонд оплаты труда работников учреждения культуры формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета на предоставление учреждению культуры субсидии на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения культуры устанавливается на уровне не более 40%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, утверждается директором учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения культуры должен составлять не менее 20%.

Объем средств на оплату труда работников учреждения культуры может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением культуры муниципальных услуг.

12. Штатное расписание Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения утверждается руководителем учреждения культуры в соответствии с организационной структурой и штатом учреждения культуры, по согласованию с учредителем, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения культуры в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

13. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения культуры, должны определяться в соответствии с уставом учреждения культуры и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематогра-

фии», Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, действующему на территории Российской Федерации, в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

Глава 2. Условия определения оплаты труда

14. При определении размера оплаты труда работников учреждения культуры учитываются:

1) показатели квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени.

15. Для работников учреждения культуры не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора выполнение в этом же учреждении культуры видов работ, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

16. Оплата труда работников учреждения культуры, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

17. Изменение оплаты труда работников учреждения культуры производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

18. При наступлении у работника учреждения культуры права в соответствии с пунктом 17 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

19. Руководитель учреждения культуры:

1) проверяет документы об образовании и стаже работы, другие основания, предусмотренные пунктом 14 настоящего положения, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения культуры;

2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание учреждения культуры;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения культуры.

20. Заработная плата работников учреждения культуры состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников учреждения культуры предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

21. Размер заработной платы в месяц работников учреждения культуры, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения культуры, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии

22. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения культуры, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии (далее – работники культуры), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

должностей работников культуры, искусства и кинематографии», и приведены в таблице 1:

Таблица №1

Наименование должностей работников	Минимальный размер должностного оклада
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	
Контролер билетов	12 000 рублей
Делопроизводитель	12 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	14 000 рублей
Культорганизатор работы с молодежью	14 000 рублей
Аккомпаниатор	14 000 рублей
Звукооператор	14 000 рублей
Культорганизатор	14 000 рублей
Распорядитель танцевально-го вечера	14 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Художественный руководитель клубного учреждения	16 000 рублей
Методист информационно-методического центра, библиотеки, клубного учреждения и других аналогичных организаций	16 000 рублей
Звукооператор	16 000 рублей
Кинооператор	16 000 рублей
Библиограф (в том числе главный)	16 000 рублей
Библиотекарь (в том числе главный)	16 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	
Заведующий отделом (филиалом, сектором, структурным подразделением) клубного учреждения, библиотеки	18 000 рублей
Режиссер массовых представлений	18 000 рублей

23. С учетом условий труда работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

24. Локальным нормативным актом учреждения культуры, утверждающим Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры, предусматривается установление работникам культуры следующих выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – выплаты за выслугу лет);
- 4) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;
- 5) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- 6) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по учреждению культуры (структурному подразделению);
- 7) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;
- 8) премиальные выплаты по итогам работы.

25. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения культуры, интенсивность труда работника культуры, выше установленных системой нормирования труда учреждения культуры норм труда.

26. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициа-

тивных работников культуры за организацию определенного количества конкурсов и фестивалей различного уровня, организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и семинаров, научно-исследовательскую и методическую работу, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения культуры, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере культуры, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения культуры.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам культуры из числа художественного, артистического персонала учреждения культуры исполнительского искусства устанавливаются в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля).

27. Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам культуры с учетом фактических результатов работы и интенсивности труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения культуры, трудовым договором.

Рекомендуемый размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам культуры устанавливается 100% от оклада (должностного оклада).

Рекомендуемый размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам культуры из числа художественного и артистического персонала театров, концертных организаций и творческих коллективов, имеющих звание «академический», устанавливается 100% от оклада (должностного оклада).

28. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам культуры, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, работникам культуры, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Рекомендуемые размеры выплат за качество выполняемых работ:

- 1) 10% от оклада (должностного оклада) - за почетное звание «Заслуженный» или за ученую степень кандидата наук;
- 2) 15% от оклада (должностного оклада) - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;
- 3) 20% от оклада (должностного оклада) - за почетное звание «Народный»;
- 4) 25% от оклада (должностного оклада) - за почетное звание «Заслуженный» или ученую степень кандидата наук при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;
- 5) 35% от оклада (должностного оклада) - за почетное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Выплаты за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплаты за качество выполняемых работ не применяются в отношении работников культуры, являющихся членами государственных академий наук, которым выплачивается ежемесячная денежная выплата.

Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий производятся только по основному месту работы или основной должности без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику культуры пропорционально уменьшаются.

29. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам культуры в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных). Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

- 1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;
- 2) при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- 3) при выслуге лет выше 5 лет - 15%.

30. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников культуры к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию:

- 1) ведущий мастер сцены - 0,20;
- 2) высшая квалификационная категория - 0,15;
- 3) первая квалификационная категория - 0,10;
- 4) вторая квалификационная категория - 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Работникам культуры, совмещающим должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной должности, может распространяться на другие должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

31. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику культуры с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

32. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению культуры (структурному подразделению) устанавливается работникам, занимающим должности специалистов учреждения культуры.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу по учреждению культуры устанавливается в соответствии с Положением о показателях, характеризующих эффективность деятельности учреждений культуры Слободо-Туринского муниципального района и порядке определения размера повышающего коэффициента по учреждению культуры и решением комиссии по определению размера повышающего коэффициента по учреждению культуры Слободо-Туринского муниципального района

Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению культуры (структурному подразделению) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

33. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается всем работникам культуры, должности которых предусматривают внутри должностное категорирование.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности:

- 1) главный специалист - 0,25;
- 2) ведущий специалист - 0,20;
- 3) специалист высшей категории - 0,15;
- 4) специалист первой категории - 0,10;
- 5) специалист второй категории - 0,05;
- 6) специалист третьей категории - 0,03.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

34. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника культуры на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Решение об установлении повышающих коэффициентов и их размерах принимается руководителем учреждения культуры персонально в отношении каждого работника культуры.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

35. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения культуры:

1) руководителям структурных подразделений учреждения культуры и работникам культуры, подчиненным заместителям руководителя учреждения культуры, - по представлению заместителей руководителя учреждения культуры;

2) остальным работникам культуры, занятым в структурных подразделениях учреждения культуры, - на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения культуры.

36. Работникам культуры выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренные главой 8 настоящего примерного положения.

Глава 4. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения культуры, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

37. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения культуры, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (далее – работники, занимающие общеотраслевые должности), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», и приведены в таблице 2:

Таблица 2

Наименование должностей работников	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
Кассир, делопроизводитель	8 000 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
Специалист по работе с молодежью	10 500 рублей
Заведующий хозяйством	10 800 рублей
Водитель автомобиля	10 800 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
Бухгалтер	12 600 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	20 000 рублей
Экономист	20 000 рублей

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности, устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

38. С учетом условий труда работникам, занимающим общеотраслевые должности, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

39. Локальным нормативным актом учреждения культуры, утверждающим Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры, работникам, занимающим общеотраслевые должности, предусматривается установление следующих выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за выслугу лет;
- 3) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;
- 4) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- 5) премиальные выплаты по итогам работы.

40. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения культуры, интенсивность труда работников, занимающих общеотраслевые должности.

41. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, занимающих общеотраслевые должности, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения культуры.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, занимающим общеотраслевые должности, с учетом фактических результатов работы и интенсив-

ности труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения культуры, трудовым договором.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы и порядок их установления определяются руководителем учреждения культуры.

Рекомендуемый размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам, занимающим общеотраслевые должности, составляет до 100% от оклада (должностного оклада).

42. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим общеотраслевые должности, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных).

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

- 1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;
- 2) при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- 3) при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

43. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим общеотраслевые должности, должности которых предусматривают внутри должностное категорирование.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности:

- 1) главный специалист - 0,25;
- 2) ведущий специалист - 0,20;
- 3) специалист высшей категории - 0,15;
- 4) специалист первой категории - 0,10;
- 5) специалист второй категории - 0,05;
- 6) специалист третьей категории - 0,03.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

44. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работникам, занимающим общеотраслевые должности, с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) - в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

45. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения культуры персонально в отношении каждого работника, занимающего общеотраслевую должность.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

46. Установление выплат стимулирующего характера работникам, занимающим общеотраслевые должности, осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения культуры:

1) работникам учреждения культуры, занимающим общеотраслевые должности руководителей, и работникам учреждения культуры, занимающим общеотраслевые должности специалистов и служащих, подчиненных заместителям руководителя учреждения культуры, - по представлению заместителей руководителя учреждения культуры;

2) работникам учреждения культуры, занимающим общеотраслевые должности специалистов и служащих, занятым в структурных подразделениях учреждения культуры, - на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения культуры.

47. Работникам, занимающим общеотраслевые должности,

выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренные главой 8 настоящего примерного положения.

Глава 5. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения культуры, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

48. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее – работники рабочих профессий), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к соответствующим ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общерасовых профессий рабочих», в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и приведены в таблице 3:

Таблица 3

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы общерасовых профессий рабочих	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ "Общерасовые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень в нем:		
1.	1 квалификационный разряд	5 800 рублей
2.	2 квалификационный разряд	7 500 рублей
3.	3 квалификационный разряд	8 200 рублей
4.	4. квалификационный уровень	8 800 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общерасовые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень в нем:		
5.	4 квалификационный разряд	8 900 рублей
6.	5 квалификационный разряд	9 800 рублей
2 квалификационный уровень в нем:		
7.	6 квалификационный разряд	10 700 рублей
8.	7 квалификационный разряд	11 900 рублей
3 квалификационный уровень в нем:		
9.	8 квалификационный разряд	13 100 рублей
4 квалификационный уровень		14 300 рублей

Размеры окладов (должностных окладов) работникам рабочих профессий устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

49. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

50. Локальным нормативным актом учреждения культуры, утверждающим Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры, работникам рабочих профессий может быть предусмотрено установление следующих выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за выслугу лет;
- 3) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

4) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

5) премиальные выплаты по итогам работы.

51. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения культуры, интенсивность труда работников рабочих профессий учреждения культуры, профессиональное мастерство.

52. Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам рабочих профессий с учетом фактических результатов их работы и интенсивности труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения культуры, трудовым договором.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам рабочих профессий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

53. Выплата за выслугу лет работникам рабочих профессий устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии:

- 1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;
- 2) при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- 3) при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

54. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работникам рабочих профессий с учетом уровня профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения культуры персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) - в пределах 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

55. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения культуры работникам рабочих профессий, тарифифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - в пределах 0,3.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

56. Решение об установлении работникам рабочих профессий повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается руководителем учреждения культуры. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

57. Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются руководителем учреждения культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения культуры.

58. Работникам рабочих профессий выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренные главой 8 настоящего примерного положения.

Глава 6. Условия оплаты труда руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера

59. Заработная плата руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплата компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения культуры определяется трудовым договором.

Должностной оклад устанавливается руководителю учреждения культуры в зависимости от сложности труда на основании факторов сложности труда руководителя, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимостью учреждения культуры, уровнем профессионального образования руководителя, численностью работников в учреждении культуры.

Система критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры утверждается распоряжением главного распорядителя финансовых средств.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения культуры, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения культуры. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения культуры, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения культуры, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 2.

Размер среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры для определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры исчисляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения культуры и главного бухгалтера устанавливаются на 10–30% ниже должностного оклада руководителя учреждения культуры. Другие условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения культуры и главного бухгалтера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения культуры, трудовым договором.

Должностной оклад художественному руководителю при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения культуры устанавливается в порядке, указанном в части девятой настоящего пункта.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

60. С учетом условий труда руководителю учреждения культуры, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

61. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения культуры в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения культуры и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения культуры, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения культуры, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются главным распорядителем финансовых средств.

62. Локальным нормативным актом учреждения культуры, утверждающим Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры, заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру предусматривается установление следующих выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за выслугу лет;
- 4) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

63. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру устанавливается в размере до 100% оклада (должностного оклада) с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения культуры.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

64. Выплаты за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 28 настоящего положения.

65. Выплаты за выслугу лет заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 29 настоящего положения.

66. Заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается в соответствии с пунктом 31 настоящего положения.

67. Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются руководителем учреждения культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения культуры.

68. Заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренные главой 8 настоящего положения.

Глава 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

69. Работникам учреждения культуры устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

70. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер выплат компенсационного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику учреждения культуры устанавливаются пропорционально отработанному времени.

71. Работникам учреждения культуры, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

72. За работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения культуры выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Правительства Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

73. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

- 1) выплата за совмещение профессий (должностей).

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения культуры при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению

сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

2) выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику учреждения культуры при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

3) выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения культуры в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры указанных выплат и порядок их установления определяются руководителем учреждения культуры самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения культуры, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения культуры.

Размер выплаты работнику учреждения культуры и срок выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

74. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

Глава 8. Порядок и условия премирования работников учреждений культуры

75. В целях поощрения работников учреждения культуры за выполненную работу в учреждении культуры могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы (далее – премии):

- 1) за месяц, квартал, полугодие, год;
- 2) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;
- 3) за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование работников учреждения культуры осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения культуры. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в Положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения культуры.

По решению руководителя учреждения культуры осуществляется премирование:

- 1) заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения культуры, подчиненных руководителю учреждения культуры непосредственно;
- 2) руководителей структурных подразделений учреждения культуры и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения культуры, по представлениям заместителей руководителя учреждения культуры;
- 3) работников, занятых в структурных подразделениях учреждения культуры, - на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения культуры.

76. Премия за месяц, квартал, полугодие, год выплачивается с целью поощрения работников учреждения культуры за общие результаты труда по итогам работы в пределах средств, указанных в пункте 80 настоящего положения.

Период, за который выплачивается премия, определяется Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры. В учреждении культуры одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия за квартал и премия за год.

При премировании учитываются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения культуры;
- 4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения культуры;
- 5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- 6) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

77. По решению руководителя учреждения культуры работникам культуры, имеющим большой опыт профессиональной работы, может быть установлена на срок от 1 года ежемесячная премия за высокое профессиональное мастерство, авторитет и признание в культурной сфере деятельности.

Премия работникам культуры выплачивается в пределах средств, указанных в пункте 80 настоящего положения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

78. Единовременно могут выплачиваться премии:

- 1) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности в размере до 5 окладов (должностных окладов) при: поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации; награждении почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;
- 2) за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в пределах средств, указанных в пункте 80 настоящего положения.

79. В целях социальной защищенности работников учреждения культуры и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения культуры применяется единовременное премирование:

- 1) при награждении наградами Свердловской области;
- 2) в связи с празднованием Дня работников культуры;
- 3) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 4) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости;
- 5) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным нормативным актом учреждения культуры, принятым руководителем учреждения культуры в пределах финансовых средств на оплату труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения культуры.

80. Премирование работников учреждения культуры осуществляется за счет следующих источников финансирования:

- 1) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры государственного задания;
- 2) средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением культуры на оплату труда работников.

81. Руководители учреждений культуры при наличии экономии финансовых средств на оплату труда могут оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом учреждения культуры, принятым руководителем учреждения культуры с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения культуры, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников
МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»
Усть-Ницинского сельского поселения

**Перечень
должностей работников учреждений культуры, которым устанавливается повышенный на 25% размер оклада (должностного оклада) за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа**

1. Начальники (заведующие) отделов.
2. Заведующие секторами, филиалами, службами, объектами досуговой работы, фильмобазами (фильмохранилищами).
3. Главные: инженер, хранитель фондов, художник, архитектор, дирижер, режиссер, хормейстер, балетмейстер, библиотекарь, библиограф, администратор.
4. Художественный руководитель.
5. Специалисты всех категорий: научный сотрудник, методист, редактор, библиотекарь, библиограф, лектор, экскурсовод, администратор, инструктор, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, артист, культурный организатор, организатор экскурсий, распорядитель танцевальных вечеров, ведущий дискотеки, аккомпаниатор (аккомпаниатор-концертмейстер), инженер, экономист, бухгалтер, архитектор, техник, мастер, ученый секретарь, художник, художник-оформитель, педагог - организатор воспитательной работы с детьми и подростками; руководители студий, коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам, музыкальной части дискотеки; художник-постановщик, заведующий художественной частью, юрист-консульт и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником.
6. Киномеханики.

Приложение № 2
к положению

об оплате труда работников
МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»
Усть-Ницинского сельского поселения

Порядок

исчисления размера среднемесячной заработной платы работников МБУК «Усть-Ницинский КДЦ» Усть-Ницинского сельского поселения, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы работников МБУК «Усть-Ницинский КДЦ» Усть-Ницинского сельского поселения (далее - учреждение культуры) для определения размера должностного оклада руководителя.

2. При расчете среднемесячной заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников учреждения культуры на одно физическое лицо за счет всех источников финансирования.

Расчет среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения культуры.

3. Среднемесячная заработная плата работников учреждения культуры определяется путем деления суммы начисленной заработной платы за отработанное время в расчетном периоде на сумму среднемесячной численности работников учреждения культуры за все месяцы расчетного периода, предшествующего периоду установления должностного оклада руководителя учреждения культуры.

4. При определении среднемесячной численности работников учреждения культуры учитывается среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения культуры, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения культуры, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении культуры на одной ставке, более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний

совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники учреждения культуры, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения культуры учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, на пример:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

38,5 часа - на 7,7 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,42 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

25 часов - на 5 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4,17 часа (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждения культуры, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 6 настоящего порядка.

Раздел II. Постановления, распоряжения администрации **Усть – Ницинского сельского поселения**

Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2019 г.

№ 264-НПА

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в Постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 27.11.2015 № 340 «Об утверждении положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 N 640 "О Порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 27.11.2015 № 340 «Об утверждении положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (с изменениями от 05.10.2018 № 161-НПА) следующие изменения:

1.1. пункты 4-5 Постановления изложить в новой редакции:

«4. Действие настоящего Постановления распространяется на правоотношения, возникшие при формировании муниципального задания и расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

5. При формировании муниципального задания в период до начала срока формирования муниципального задания на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и значение отраслевого корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения.»

1.2. Приложения 1,2 к положению о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания принять в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.ustynicinskoe.rf.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения Н.Г. Волохину.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

К.Г. Судакова

Приложение N 1
к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (уполномоченное лицо)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств местного бюджета)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Форма по ОКУД
Дата начала действия
Дата окончания действия(2)
Код по сводному реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

Коды
0506001

Наименование муниципального учреждения

Вид деятельности муниципального учреждения

(указывается вид деятельности муниципального учреждения из базового перечня)

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах(3)
Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Код по общероссийскому базовому перечню
или региональному перечню

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги(4)

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги _____
 (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть II. Сведения о выполняемых работах <3>

Раздел _____

1. Наименование работы _____

Код по региональному
перечню

--

2. Категории потребителей работы _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <4>

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	Показатель качества работы	Значение показателя качества работы	Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы <7>

	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование <5>	код по ОКЕИ <6>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) <8>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы <7>		
	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	наименование показателя <5>	единица измерения		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование <5>	код по ОКЕИ <6>									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления <7>

Нормативный правовой акт

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании <9>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания _____

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____
- 4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания _____
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <10> _____

<1> Номер муниципального задания присваивается в системе «Электронный бюджет».

<2> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или модельном региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными при необходимости учредителем бюджетных или автономных учреждений, распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, и единицы их измерения.

<5> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональными перечнями.

<6> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне.

<7> Заполняется в случае если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<8> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<9> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<10> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей I и II настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги								
						наименование показателя <4>	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения
	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>		код по ОКЕИ <4>	утверждено в муниципальном задании на год <4>	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <5>	исполнено на отчетную дату <6>				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги									Размер платы (цена, тариф)
						наименование показателя <4>	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения	
	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>	наименование показателя <4>		код по ОКЕИ <4>	утверждено в муниципальном задании на год <4>	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <5>	исполнено на отчетную дату <6>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

									<4>	четную дату <5>	дату <6>		ние <8>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<5> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<6> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<7> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 части II настоящего отчета не рассчитываются.

<8> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.12.2019

№ 265

с. Усть – Ницинское

Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») по улучшению состояния инвестиционного климата в Усть - Ницинском сельском поселении, расположенном на территории Свердловской области, на 2019–2020 годы

В соответствии с планом мероприятий («дорожной карты») по повышению позиций Свердловской области в Национальном рейтинге состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации на 2019-2020 годы (распоряжение Правительства Свердловской области от 01.11.2019 № 595-ПП), в целях обеспечения комплексной системной работы по улучшению инвестиционного и делового климата на территории Усть - Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий («Дорожную карту») по улучшению состояния инвестиционного климата в Усть - Ницинском сельском поселении, расположенном на территории Свердловской области, на 2019–2020 годы (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения Волохину Н.Г.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

К.Г. Судакова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)
по улучшению состояния инвестиционного климата в Усть - Ницинском сельском поселении, расположенном на территории Свердловской области, на 2019–2020 годы**

Но-мер строки	Раздел рейтинга/показатель	Значение показателя 2018 года	Планируемое значение показателя на 2019 год	Планируемое значение показателя	Номер мероприятия	Мероприятие	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за достижение результата и реализацию мероприятия
---------------	----------------------------	-------------------------------	---	---------------------------------	-------------------	-------------	-----------------------------	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	Среднее время получения разрешений на строительство (дней).	1 0 5 , 6 4 4	8 5 , 3 1	8 1 3	1	Разработка и утверждение административных регламентов по подготовке проектов планировки и проектов межевания с указанием сроков принятия необходимых управленческих решений и правовых актов, а также правовых оснований об отказе в принятии решения о предоставлении права на разработку проектов планировки и проектов на межевание или об их утверждении	0 1 . 0 2 2 0	Администрация Усть - Ницинского сельского поселения (по согласованию)
					2	Разработка и утверждение программы комплексного развития транспортной, социальной инфраструктуры	0 1 . 1 2 . 2 0 1 9	Администрация Усть - Ницинского сельского поселения (по согласованию)
					3	Организация в органах местного самоуправления муниципальных образований, осуществляющих прием заявлений на получение разрешения на строительство, рабочего места с возможностью подачи заявления в электронном виде	0 1 . 1 2 . 2 0 1 9	Администрация Усть - Ницинского сельского поселения (по согласованию)

2	Удовлетворенность деятельностью по государственной регистрации прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на недвижимое имущество и сделок с ним (средний балл).	4,18	4,5	4,27	1	Информирование представителей деловых объединений о сокращении срока и упрощении процедур по выдаче разрешений на строительство в целях формирования корректного экспертного мнения о реализованных в Свердловской области мерах по улучшению бизнес-климата	3012019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
3	Среднее количество процедур, необходимых для регистрации права собственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на недвижимое имущество (кроме права собственности на земельный участок) (штук).	3,25	2,90	2,75	1	Внесение в правовые акты уполномоченных органов местного самоуправления муниципальных образований положений о возложении на должностных лиц обязанностей по внесению в федеральную автоматизированную информационно-аналитическую систему сведений об изменении адреса земельного участка и объекта недвижимости в срок не более 10 дней	2012019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
					2	Развитие системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), сокращение сроков предоставления ответов на запросы Управление Росреестра	3012019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)

						3	Осуществление мониторинга средних сроков изменения адреса земельного участка и объекта недвижимости и внесения его в федеральную информационную адресную систему	Ежемесячно	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
4	Среднее количество проверок, проведенных в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя (штук/год).	2,31	1,74	1,5	1	Проведение мониторинга динамики количества внеплановых проверок и оснований их проведения в отношении субъектов предпринимательской деятельности	2012019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)	
5	Среднее время прохождения процедуры постановки на кадастровый учет (дней).	4071	2884	2739	1	Представление документов для осуществления учетно-регистрационных действий ИОГВ СО и органами местного самоуправления муниципальных образований исключительно в электронном виде	3012019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)	

				2	0112019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
						Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
				3	0112019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
				4	3112019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
				2	0112019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)

				5	3112019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
6	Среднее количество процедур, необходимых для постановки на кадастровый учет (штук).	3,3	3,0	2,8	1	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
				2	3112019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)
				5	3112019	Администрация Усть-Нижинского сельского поселения (по соглашению)

9	Доля заключенных контрактов с субъектами малого предпринимательства (по процедурам конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений, проведенным для субъектов малого предпринимательства в контрактной системе) в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в общей стоимости	5 7 . 7 0	6 8 . 1 6	6 4 . 7 5	1	Обеспечение установленной доли государственных и муниципальных контрактов с субъектами малого предпринимательства в общей стоимости государственных и муниципальных контрактов	3 0 . 1 2 . 2 0 1 9	Администрация Ницинского сельского поселения (по согласованию)
---	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	---	--	--	---

Глава Усть-Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

Приложение
к постановлению
Администрации Усть-Ницинского
сельского поселения
от 16.12.2019 № 266-НПА

Порядок

выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и регулирует порядок выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к территориям общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами (далее - территория общего пользования), в целях принятия решений о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Градостроительном кодексе Российской Федерации и Федеральном законе от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также для целей настоящего порядка используются понятия в следующих значениях:

- уполномоченный орган – администрация Усть-Ницинского сельского поселения, уполномоченная на выявление и учет мнения собственников помещений в многоквартирных домах при принятии решения о создании парковки общего пользования на территории общего пользования в Усть-Ницинском сельском поселении;
- участник опроса - физическое лицо, юридическое лицо, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме, включенном в перечень многоквартирных домов, и принявшие участие в опросе;

- перечень многоквартирных домов - адресный список многоквартирных домов, расположенных на земельном участке, прилегающем к территории общего пользования, на которой планируется создание парковки общего пользования;

- схема размещения парковки общего пользования - документ, подготовленный на основании проектной документации и (или) технической документации, выполненный в виде схемы с текстовым описанием, с нанесением границ парковки общего пользования на территории общего пользования, с указанием ее адресной привязки, площади, вместимости (количества машино-мест).

1.3. Положения настоящего Порядка не распространяются на правоотношения, связанные с созданием парковок общего пользования в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

2. Выявление и учет мнения собственников помещений в многоквартирном доме

2.1. Выявление мнения собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к территории общего пользования, на которой планируется создание парковки общего пользования, осуществляется путем проведения уполномоченным органом опроса.

2.2. Право участвовать в опросе имеют собственники помещений в многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к территории общего пользования, на которой планируется создание парковки общего пользования.

2.3. В целях проведения опроса уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней до даты начала опроса:

1) направляет информацию о проведении опроса для опубликования в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты администрации Усть-Ницинского

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.12.2019

№ 266-НПА

с. Усть – Ницинское

Об утверждении Порядка выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 6 Устава Усть-Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.usty-nicinское.рф.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Усть-Ницинского сельского поселения Волохину Н.Г.

сельского поселения – «Информационный вестник Усть-Ницинского сельского поселения»;

2) размещает информацию о проведении опроса на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) обеспечивает размещение информации о проведении опроса на информационных стендах в подъездах многоквартирных домов, включенных в перечень многоквартирных домов;

4) обеспечивает распространение информации о проведении опроса и формы опросного листа по почтовым ящикам в многоквартирных домах, включенных в перечень многоквартирных домов.

2.4. Информация о проведении опроса содержит:

1) сведения о дате и времени начала и окончания опроса, общий срок которого не может составлять менее 20 календарных дней;

2) перечень многоквартирных домов;

3) схему размещения парковки общего пользования;

4) опросный лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку для заполнения в письменной форме и направления (представления) участником опроса в уполномоченный орган;

5) адрес уполномоченного органа, ответственное лицо, контактный телефон, электронную почту для предоставления (направления) участниками опроса опросных листов.

2.5. Собственники помещений в многоквартирном доме принимают участие в опросе путем заполнения и направления (представления) в уполномоченный орган опросного листа на бумажном носителе либо в электронном виде по адресу, указанному в информации о проведении опроса в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Способ направления (представления) в уполномоченный орган опросного листа выбирается собственником помещения в многоквартирном доме самостоятельно.

2.7. Участник опроса направляет (представляет) в уполномоченный орган опросные листы лично либо через уполномоченного представителя, полномочия которого оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае если участник опроса является собственником двух и более помещений в многоквартирном доме, указанном в перечне многоквартирных домов, участник опроса направляет (представляет) в уполномоченный орган опросные листы в количестве, равном количеству помещений, собственником которых он является (1 опросный лист равен 1 помещению).

2.9. Уполномоченный орган организует прием и регистрацию поступивших (представленных) опросных листов.

2.10. В течение 2 рабочих дней со дня истечения даты окончания опроса, указанной в информации о проведении опроса, уполномоченный орган осуществляет сортировку действительных и недействительных опросных листов. Недействительными признаются опросные листы:

1) не соответствующие утвержденной форме опросного листа;

2) в которых отсутствуют обязательные для заполнения сведения, указанные в форме опросного листа;

3) содержащие сведения об участии в опросе собственников помещений в многоквартирных домах, не указанных в перечне многоквартирных домов, предусмотренном подп. 2 пункта 2.4 настоящего Порядка;

4) поступившие по истечении даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в информации о проведении опроса.

2.11. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня завершения сортировки опросных листов осуществляет подсчет результатов опроса и оформляет их протоколом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который утверждается руководителем уполномоченного органа, и размещается на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12. При принятии решения о создании парковки общего пользования на территории общего пользования уполномоченным органом учитывается выраженное в действительных опросных листах мнение большинства от числа лиц, принявших участие в опросе.

В случае, если по итогам опроса большинством от числа лиц, принявших участие в опросе, выражено мнение о согласии с созданием парковки общего пользования на территории общего пользования, уполномоченный орган принимает решение о создании парковки общего пользования.

В случае, если по итогам опроса большинством от числа лиц, принявших участие в опросе, выражено мнение о несогласии с созданием парковки общего пользования на территории общего пользования, решение о создании парковки общего пользования уполномоченным органом не принимается.

В случае, если по итогам опроса мнение о согласии с созданием парковки общего пользования на территории общего пользования и мнение о несогласии с созданием парковки общего пользования на территории общего пользования выражено равным количеством от общего числа лиц, принявших участие в опросе, уполномоченным органом принимается решение о создании парковки общего пользования.

2.13. Решение о создании парковки общего пользования на территории общего пользования принимается уполномоченным органом в форме приказа руководителя уполномоченного органа.

Распоряжение должно содержать ссылку на протокол итогов опроса, а также схему размещения парковки общего пользования.

Приложение № 1

к Порядку выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами

Форма

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

выявления мнения собственников помещений в многоквартирном доме № _____ по ул. _____ в Усть-Ницинском сельском поселении, расположенном на земельном участке, прилегающем к территории общего пользования, на которой планируется создание парковки общего пользования

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму в уполномоченный орган по адресу: _____ либо по электронной почте _____ не позднее "___" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. <*> гражданина либо наименование юридического лица - собственника помещения)

являющийся(аяся) _____ собственником _____ помещения _____,

(жилого/нежилого) _____ по _____ адресу: _____

на _____ основании _____

(сведения о правоустанавливающем документе)

выданного "___" _____ г. _____

(кем и когда выдан правоустанавливающий документ)

* Представитель собственника по доверенности N _____ от "___" 20__ г. _____

(Ф.И.О. <*> уполномоченного представителя)

Номер контактного телефона либо адрес электронной почты (при наличии) _____

Содержание вопроса _____ За _____ Против _____

1 _____ 2 _____ 3 _____

1. Создание парковки общего пользования на территории общего пользования, прилегающей к земельному участку, на котором расположен многоквартирный дом № _____ по ул. _____ в Усть-Ницинском сельском поселении

Подпись _____ "___" _____ 20__ г. Я, _____

(Ф.И.О. <*> гражданина)

даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях проведения настоящего опроса в соответствии с Федераль-

ным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____ "___" _____ 20__ г.

Примечание: <*> - отчество указывается при наличии.

Приложение № 2
к Порядку выявления и учета мнения
собственников помещений в многоквартирных домах в целях при-
нятия решения о создании парковок общего пользования на терри-
ториях общего пользования в границах элемента планировочной
структуры, застроенного многоквартирными домами

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Ру-
ководитель уполномоченного органа

(Ф.И.О. <*>, должность)
"___" _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

результатов опроса собственников помещений в многоквартирных
домах, расположенных на земельных участках, прилегающих
к территории общего пользования в границах элемента
планировочной структуры, на которой планируется создание
парковки общего пользования

село _____
"___" _____ 20__ г.

В период с "___" _____ г. по "___" _____ г.
проведен опрос о создании парковки общего пользования на
территории общего пользования в границах элемента планиро-
вочной структуры, застроенного многоквартирными домами,
расположенными на земельных участках, прилегающих к террито-
рии общего пользования в Усть-Ницинском сельском поселении.

1. Перечень многоквартирных домов (число участников опроса)
цифрами (прописью)
2. Число недействительных опросных листов _____ цифрами
3. Число действительных опросных листов _____ цифрами (прописью)
4. Число участников, ответивших "за" _____ цифрами (прописью)
5. Число участников, ответивших "против" _____ цифрами (прописью)

Лицо, осуществившее подсчет
результатов опроса _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Протокол подписан "___" _____ 20__ года в _____ часов
_____ минут

Примечание: <*> - отчество указывается при наличии.

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.12.2019 № 267-НПА
с. Усть – Ницинское

**О внесении изменений в постановление администрации Усть-
Ницинского сельского поселения от 17.06.2019 № 120-НПА «Об
утверждении Положения о порядке ведения реестра парковок
общего пользования на автомобильных дорогах общего пользо-
вания местного значения в Усть-Ницинском сельском посе-
лении Слободо-Туринского муниципального района»**

В соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-
управления в Российской Федерации», на основании пункта 2 части
1 статьи 7 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об орга-
низации дорожного движения в Российской Федерации и о внесе-
нии изменений в отдельные законодательные акты Российской
Федерации», руководствуясь Уставом Усть-Ницинского сельского
поселения Слободо-Туринского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Ницинского
сельского поселения от 17.06.2019 № 120-НПА «Об утверждении
Положения о порядке ведения реестра парковок общего пользо-
вания на автомобильных дорогах общего пользования местного
значения в Усть-Ницинском сельском поселении Слободо-
Туринского муниципального района» следующие изменения:

1.1 наименование постановления изложить в новой редакции: «Об
утверждении Положения о реестре парковок общего пользования
на автомобильных дорогах общего пользования местного значения
в Усть-Ницинском сельском поселении»;

1.2 пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Положение о реестре парковок общего пользо-
вания на автомобильных дорогах общего пользования местного зна-
чения в Усть-Ницинском сельском поселении (прилагается).»;

2. Внести в Положение о порядке ведения реестра парковок обще-
го пользования на автомобильных дорогах общего пользования
местного значения в Усть-Ницинском сельском поселении Сло-
бодо-Туринского муниципального района, утвержденное поста-
новление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от
17.06.2019 № 120-НПА, следующие изменения:

2.1 название положения изложить в новой редакции:

«Положение о реестре парковок общего пользования на автомо-
бильных дорогах общего пользования местного значения в Усть-
Ницинском сельском поселении»;

2.2 в подпункте 1.2 пункта 1 слова «устанавливает порядок веде-
ния реестра» заменить словами «определяет орган, который будет
уполномочен на ведение реестра»;

2.3 пункт 1 дополнить подпунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4 Реестр парковок общего пользования ведет администра-
ция Усть-Ницинского сельского поселения Слободо-Туринского
муниципального района».

2.4 пункт 3 положения исключить.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном
вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на
официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в ин-
формационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.ustynicinskoe.rf

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации Волохину Н.Г.

Глава Усть – Ницинского
сельского поселения

К.Г. Судакова

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2019

№ 270

с. Усть – Ницинское

**О проведении капитального ремонта общего имущества в мно-
гоквартирных домах**

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса
Российской Федерации, подпунктом 5 статьи 6, пунктом 5 статьи
22 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ
«Об обеспечении проведения капитального ремонта общего иму-

щества в многоквартирных домах на территории Свердловской области» и Постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2044 годы» (далее – Региональная программа), в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2020 году в соответствии с Региональной программой и предложениями регионального оператора капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, и не приняли в сроки, установленные в части 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, на общем собрании решение о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Назначить ответственным должностным лицом за участие в приемке и согласование актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, - Волкову Людмилу Владимировну, специалиста I категории Администрации Усть-Ницинского сельского поселения.

3. Направить заверенную в установленном законодательством порядке копию настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в течение одного рабочего дня с момента его подписания.

4. Настоящее Постановление опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.ustynicinskoe.rf.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2019

№ 275

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории Усть-Ницинского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов

В соответствии со [статьей 8.2](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 N 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь [Уставом](#) Усть-Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Программу](#) профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории Усть-Ницинского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов (прилагается).

2. Должностным лицам Администрации Усть-Ницинского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции, выполнение настоящей [Программы](#).
3. Признать утратившими силу Постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 23.11.2018 г. № 193 «Об утверждении Программы профилактики нарушения обязательных требований законодательства, осуществляемой органом местного самоуправления - администрацией Усть-Ницинского сельского поселения».
4. Настоящее Постановление опубликовать в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2020 года.
6. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ницинского сельского поселения

К.Г. Судакова

Приложение
Утверждена
постановлением администрации
Усть-Ницинского сельского поселения от 25.12.2019 № 275

**ПРОГРАММА
профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении
муниципального контроля на территории Усть-Ницинского
сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022
годов**

Раздел I. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы

1. Настоящая программа разработана в целях организации проведения профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях предупреждения возможного нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля.

2. На территории Усть-Ницинского сельского поселения Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области осуществляются следующие виды муниципального контроля:

№ п/п	Наименование	Предмет муниципального контроля
1.	Муниципальный контроль в области торговой деятельности	- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории Усть-Ницинского сельского поселения (далее - субъекты проверки), требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, и на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований; - исполнение ранее выданных Администрацией предписаний об устранении выявленных нарушений, предупреждение, выявление и пресечение нарушений вышеуказанных требований субъектами проверки.
2	Муниципальный	- организация и проведение на террито-

	контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения	рии Усть-Ницинского сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, а также муниципальными правовыми актами Усть-Ницинского сельского поселения в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности
3	Муниципальный жилищный контроль	- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.
4.	Муниципальный контроль в сфере благоустройства	- проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, в том числе Правилами благоустройства территории населенных пунктов Усть-Ницинского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.
5.	Контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции	- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в сфере оказания услуг розничной торговли и общественного питания на территории Усть-Ницинского сельского поселения (далее - субъекты проверки), требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной продукции; - исполнение ранее выданных Администрацией предписаний об устранении выявленных нарушений, предупреждение, выявление и пресечение нарушений вышеуказанных требований субъектами проверки.

3. Исполнение муниципальных функций осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными в установленном законодательством порядке после соответствующего согласования с прокуратурой, а также внеплановыми проверками соблюдения правил и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

В связи с действием статьи 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в 2019 году на территории Усть-Ницинского сельского поселения проведена 1 (одна) плановая проверка.

Внеплановые проверки не проводились, в связи с отсутствием обращений граждан о нарушении их прав и отсутствия угрозы (риска) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, а так же угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Целями программы профилактики нарушений являются:
- предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований законодательства, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
 - повышение прозрачности системы муниципального контроля;
 - предотвращение риска причинения вреда и снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям вследствие нарушений требований, требований, установленных

муниципальными правовыми актами в сфере муниципального контроля;

- снижение административной нагрузки на подконтрольные субъекты;
 - разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального контроля.
5. Задачами программы профилактики нарушений являются:
- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;
 - выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;
 - формирование одинакового понимания обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального контроля у всех участников контрольно-надзорной деятельности

Раздел II. План мероприятий по профилактике нарушений на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Место реализации	Ответственное лицо
1	2	3	4	5
1.	Размещение на официальном сайте органов муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет») перечня и текста нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля	в течение года (по мере необходимости)	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
2.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года (по мере поступления обращений)	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
3.	Регулярное обобщение практики осуществления видов муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений	до 25.12.2020 г.	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности

4.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года (по мере необходимости)	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
5.	Организация и проведение специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение которых предусмотрено порядками организации и осуществления муниципального контроля	до 01.04.2020 г.	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности

Раздел III. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений на плановый период 2021-2022 годов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Место реализации	Ответственное лицо
1	2	3	4	5
1.	Размещение на официальном сайте органов муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет») перечня и текста нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля	в течение года (по мере необходимости)	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
2.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных	в течение года (по мере поступления обращений)	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на

	требований, установленных муниципальными правовыми актами			осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
3.	Регулярное обобщение практики осуществления видов муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений	ежегодно, до 25 декабря	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
4.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года (по мере необходимости)	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности
5.	Организация и проведение специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение которых предусмотрено порядками организации и осуществления муниципального контроля	ежегодно, до 01 апреля	Усть-Ницинское сельское поселение	должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности

Раздел IV. Отчетные показатели программы профилактики на 2020 год

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения) предшествующего года)	Целевое значение на 2020 год
1	2	3	4	5

1	Количество проведенных плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	абсолютное значение (ед.)	1	1
2	Выполнение профилактических программных мероприятий	абсолютное значение (%)	100	100

Раздел V. Проект отчетных показателей программы профилактики на плановый период 2020-2021 годов

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя	Базовый период (целевые значения текущего года)	Целевое значение показателей	
				на 2021 год	на 2022 год
1	2	3	4	5	6
1	Количество проведенных плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	абсолютное значение (ед.)	1	1	
2	Выполнение профилактических программных мероприятий	абсолютное значение (%)	100	100	100

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района**

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации	Всего – 74,9 тыс. рублей, в том числе местный бюджет: 2014 год – 20 тыс. рублей; 2015 год - 0 тыс. рублей; 2016 год – 0 тыс. рублей; 2017-2020 годы – 54,9 тыс. рублей
---	--

**Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2019

№ 276

с. Усть - Ницинское

О предоставлении муниципальной гарантии МУП «Жилкомсервис» Усть-Ницинского сельского поселения в 2019 году

Руководствуясь решениями Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 29.12.2018 г. № 91-НПА «О бюджете Усть – Ницинского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», от 27.12.2019 г. № 173 «О предоставлении муниципальной гарантии МУП «Жилкомсервис» Усть-Ницинского сельского поселения в 2019 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить МУП «Жилкомсервис» - (принципал) для надлежащего обеспечения его обязательств перед Акционерным

обществом «Управление снабжения и сбыта Свердловской области» – (бенефициар), возникших по договору поставки угля № 05/16-У от 22.08.2016 года, муниципальную гарантию в размере 837 000 (Восемьсот тридцать семь тысяч рублей 00 копеек) рублей.

2. Заключить договор предоставления муниципальной гарантии Усть – Ницинского сельского поселения после представления принципалом МУП «Жилкомсервис» всех необходимых документов в администрацию Усть – Ницинского сельского поселения.

3. Постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 26.11.2019 № 237 «О предоставлении муниципальной гарантии МУП «Жилкомсервис» Усть-Ницинского сельского поселения в 2019 году» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского
сельского поселения

К.Г. Судакова

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2019

№ 279

с. Усть – Ницинское

О внесении изменений в муниципальную программу Усть – Ницинского сельского поселения «Развитие муниципальной службы в Усть – Ницинском сельском поселении и противодействие коррупции в Усть – Ницинском сельском поселении с 2014 по 2020 годы», утвержденную постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 31.03.2014 № 125 (с изм. от 05.06.2014 № 192, от 27.10.2015 № 300, от 12.04.2017 № 97)

Руководствуясь Федеральным законом от 05.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Думы Усть-Ницинского сельского поселения от 27.12.2019 № 168-НПА «О бюджете Усть-Ницинского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу Усть – Ницинского сельского поселения «Развитие муниципальной службы в Усть – Ницинском сельском поселении и противодействие коррупции в Усть – Ницинском сельском поселении с 2014 по 2020 годы», утвержденную постановлением администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 31.03.2014 № 125 (с изм. от 05.06.2014 № 192, от 12.04.2017 № 97) следующие изменения:

1.1 в Паспорте муниципальной программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» изложить в новой редакции:

1.2 в Паспорте подпрограммы «Развитие муниципальной службы в Усть-Ницинском сельском поселении с 2014 по 2020 годы» муниципальной программы Усть – Ницинского сельского поселения «Развитие муниципальной службы в Усть – Ницинском сельском поселении и противодействие коррупции в Усть – Ницинском сельском поселении с 2014 по 2020 годы» строку «Объемы финансирования по годам реализации» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования по годам реализации	Всего – 74,9 тыс. рублей, в том числе местный бюджет: 2014 год – 20 тыс. рублей; 2015 год - 0 тыс. рублей; 2016 год – 0 тыс. рублей; 2017-2020 годы – 54,9 тыс. рублей
---	--

1.3 строки 1, 2, 3, 4, 5, и 18 Плана мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Усть – Ницинском сельском поселении и противодействия коррупции в Усть – Ницинском сельском поселении с 2014 по 2020 годы»

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2020

№ 1

с. Усть – Ницинское

**Об утверждении плана мероприятий
Администрации Усть-Ницинского сельского поселения
по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах поселения в 2020 году**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Уставом Усть-Ницинского сельского поселения, в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Усть-Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий администрации Усть-Ницинского сельского поселения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах поселения на 2020 год (прилагается).

2. Постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 10.01.2019 г. № 6 «Об утверждении плана мероприятий Администрации Усть-Ницинского сельского поселения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах поселения в 2019 году» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.ustynicinskoe.rf.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

К.Г. Судакова

Приложение
УТ-
ВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Усть-Ницинского
сельского поселения
от 09.01.2020 г. № 1

**П Л А Н
мероприятий администрации Усть-Ницинского сельского поселения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах поселения на 2020 год**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей									Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе	74,9	20	0	0	16,9	11	12	15	x	
2	местный бюджет	74,9	20	0	0	16,9	11	12	15	x	
3	ПОДПРОГРАММА 1 «Развитие муниципальной службы в Усть – Ницинском сельском поселении с 2014 по 2020 годы»										
4	ВСЕГО по подпрограмме 1, в том числе	74,9	20	0	0	16,9	11	12	15	x	
5	местный бюджет	74,9	20	0	0	16,9	11	12	15	x	

18.	Мероприятие 13. Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих (курсы повышения квалификации, семинары, конференции, тренинги, круглые столы и другие формы обучения)	74,9	20	0	0	16,9	11	12	15	10,16
-----	--	------	----	---	---	------	----	----	----	-------

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.ustynicinskoe.rf.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Усть – Ницинского
сельского поселения

К.Г. Судакова

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Нормативное правовое регулирование в пределах своих полномочий, в том числе принятие законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения, обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения в области пожарной безопасности.	Постоянно	Глава администрации
2	Разработка, утверждение и исполнение соответствующих бюджетных обязательств в части расходов на пожарную безопасность.	Ежегодно	Глава администрации
3	Организация взаимодействия сельского поселения по привлечению сил и средств, для тушения пожаров на территориях, соседних муниципальных обра-	1 раз в год	Глава администрации

	зований. Разработка, корректировка и отработка соответствующих планов привлечения сил и средств.		
4	Организация и осуществление профилактики пожаров в сельском поселении, а также в организациях, находящихся на его территории, в том числе осуществление первичных мер пожарной безопасности	Постоянно	Зам. главы администрации
5	Организация мероприятий по подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду.	Март-май	Зам. главы администрации
6	Организация мероприятий по подготовке к осенне-зимнему пожароопасному периоду.	Сентябрь	Зам. главы администрации
7	Организация мероприятий по обеспечению безопасного проведения мероприятий, связанных с массовым присутствием граждан (праздники, спортивные мероприятия, Дни поселков и т.п.)	Непосредственно перед мероприятием	Зам. главы администрации
8	Проведение обследования мест проживания одиноких престарелых граждан, неблагополучных и многодетных семей с целью дополнительного инструктажа по мерам пожарной безопасности	1 раз в квартал	Специалисты администрации
9	Осуществление мероприятий по противопожарной пропаганде и обучению населения первичным мерам пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством: - информирование населения о мерах пожарной безопасности, о происшедших пожарах, причинах и условиях, способствующих их возникновению; - проведение бесед о мерах пожарной безопасности и противопожарных инструктажей; - выпуск и распространение листовок и наглядной агитации; - устройство уголков (стендов) пожарной безопасности.	постоянно	Зам. главы администрации, ведущий специалист администрации
10	Организация сходов и собраний с гражданами по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности, в том числе с временно проживающими в летний период.	Не менее 1 раз в год	Зам. главы администрации
11	Установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности, организация патрулирования территории (при необходимости)	Май-сентябрь	Глава администрации
12	Обеспечение пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности и муниципального жилищного фонда;	Постоянно	Зам. главы администрации
13	Проведение ревизии пожарных гидрантов с последующим ремонтом и техническим обслуживанием.	2 квартал	Зам. главы администрации
14	Проведение опашки в лесном массиве на территории поселения	3 квартал	Глава администрации
15	Создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах	постоянно	Глава администрации
16	Оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем	Апрель-октябрь	Глава администрации
17	Введение режима повышенной готовности в целях предупреждения возможных	декабрь	Глава администрации

чрезвычайных ситуаций в период новогодних и рождественских праздников		
---	--	--

**Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2020

№ 2-НПА

с. Усть – Ницинское

О подготовке к пожароопасному периоду 2020 года и защите населенных пунктов Усть-Ницинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным Кодексом Российской Федерации, в целях укрепления пожарной безопасности в жилищном фонде, учреждениях и объектах различных форм собственности на территории Усть-Ницинского сельского поселения, в связи с подготовкой к пожароопасному периоду 2019 года с целью защиты населенных пунктов и населения, проживающего на территории Усть-Ницинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по предупреждению пожаров на территории Усть-Ницинского сельского поселения на 2020 год (приложение № 1).

2. Для оперативного решения задач по ликвидации последствий возможных чрезвычайных ситуаций, возникших в пожароопасный период утвердить состав комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (приложение № 2).

3. Провести комплекс мероприятий по приведению в исправное состояние естественных и искусственных водосточников противопожарного водоснабжения, обеспечить исправность дорог и подъездов к ним для забора воды пожарной техники.

4. Обеспечить пожарными средствами, приспособленными для целей пожаротушения добровольных пожарных.

5. Организовать проведение работ по созданию минерализованных полос по защите от лесных пожаров населенных пунктов, объектов экономики.

6. Гражданам, проживающим и находящимся на территории Усть-Ницинского сельского поселения обеспечить соблюдение противопожарного режима и не допускать сжигания сухой травы и мусора, вблизи домов, полей, сельскохозяйственных угодий в лесных массивах.

7. В случае повышения пожарной опасности своевременно информировать Главу сельского поселения.

8. Постановление администрации Усть-Ницинского сельского поселения от 10.01.2019 г. № 7-НПА «О подготовке к пожароопасному периоду 2019 г. и защита населенных пунктов Усть-Ницинского сельского поселения» признать утратившим силу.

9. Опубликовать настоящее положение в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Усть-Ницинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.usty-nicinское.рф.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ницинского
сельского поселения

К.Г.Судакова

--	--	--

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за выполнение
1.	Провести совещание с участием руководителей и организаций, учреждений, по вопросам подготовки к пожароопасному периоду	апрель	зам. Главы администрации, Руководители организаций, учреждений
2.	Организовать проверку противопожарного состояния населенных пунктов. В ходе проверок и по их результатам провести сходы с населением по обучению мерам пожарной безопасности в быту	апрель-май	Ведущие специалисты администрации, участковые уполномоченные полиции, командиры отделений поста 12/3 ГПТУ ОПС СО
3.	Произвести опашку населенных пунктов поселения, создание минерализованных полос на полях, прилегающих к населенным пунктам	май-сентябрь	Ведущие специалисты администрации
4.	Определить перечень имеющейся автотранспортной техники, привлекаемой для тушения пожаров. Обеспечить ее исправность, укомплектованность оборудованием, предусмотреть необходимый запас ГСМ	До 1 мая	Руководители организаций, ведущие специалисты администрации, МУП «Север», МУП «Жилкомсервис»
5.	Организовать в случае ухудшения обстановки с пожарами круглосуточное дежурство водителей автомобильной и тракторной техники, и установить контроль за их дежурством	май-октябрь	МУП «Север», МУП «Жилкомсервис», Ведущие специалисты администрации
6.	Провести разъяснительную работу с населением по выполнению первичных мер пожарной безопасности, готовности к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций. Обеспечить своевременное информирование населения о складывающейся пожарной обстановке	май-октябрь	МУП «Север», МУП «Жилкомсервис», ведущие специалисты администрации, внештатные инструктора по пропаганде противопожарной безопасности
7.	С учетом прогнозируемой пожарной обстановки принять меры по созданию в необходимых объемах материальных и	май-октябрь	зам. Главы администрации, ведущие специалисты администрации

	финансовых ресурсов, а также первоочередному жизнеобеспечению населения в условиях чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами		нистрации
8.	Провести очистку территории населенных пунктов от сгораемого мусора, вести постоянный контроль на предмет возникновения стихийных свалок и принимать оперативные меры по их ликвидации	май - октябрь	Ведущие специалисты администрации, МУП «Север», МУП «Жилкомсервис»
9.	Провести проверку наличия первичных средств пожаротушения у населения, обязать собственников частных домов установить емкости с водой не менее 200 литров или иметь огнетушители.	апрель-май	Ведущие специалисты администрации
10.	Разместить на информационных щитах памятки с противопожарной тематикой на территории населенных пунктов	апрель-май	Ведущие специалисты администрации
11.	Провести ревизии пожарных водоемов, подъездов и разворотных площадок для подъезда и установки пожарной техники	апрель-май	зам. Главы администрации, ведущие специалисты администрации
12.	Производить своевременную очистку дорог и подъездных путей к пожарным водоемам в зимний период	январь-март, ноябрь-декабрь	зам. Главы администрации, МУП «Север»
13.	Проверить подготовку муниципального жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период (состояние пожарной безопасности объектов жилого фонда), установить в дверных проемах чердаков и подвалах замки, для исключения проникновения посторонних лиц	сентябрь	зам. Главы администрации, МУП «Жилкомсервис», старшие домов

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Усть-Ницинского

сельского поселения
от 09.01.2020 г. № 2-НПА

**Состав комиссии по чрезвычайным ситуациям
и пожарной безопасности Усть – Ницинского
сельского поселения**

Судакова К.Г. - глава Усть-Ницинского сельского поселения,
председатель комиссии;
Волохина Н.Г. - заместитель главы администрации Усть-
Ницинского
сельского поселения, зам. председателя комиссии;
Семенюк И.А. - начальник ПЧ 12/7 ГКПТУ СО «ОПС СО
№12»
с. Усть-Ницинское, зам. председателя комиссии;
Аксенов А.Б. - специалист 1 кат. администрации Усть-
Ницинского
сельского поселения, секретарь комиссии;
Члены комиссии:
Сидорова Л.А. – специалист 1 категории администрации Усть-
Ницинского
сельского поселения;
Ермаков В.Н. - ведущий специалист администрации Усть-
Ницинского
сельского поселения;
Аксенова О.О. - ведущий специалист администрации Усть-
Ницинского
сельского поселения;
Есаулкова И.Н. - ведущий специалист администрации Усть-
Ницинского
сельского поселения;
Соболева Л.Л. - специалист 1 кат. администрации Усть-
Ницинского
сельского поселения;
Волкова Л.В. - специалист 1 кат. администрации Усть-
Ницинского
сельского поселения;
Лукин А.С. - директор МУП «Север»;
Кайгородов А.В. - участковый уполномоченный полиции.

Администрация
Усть – Ницинского
сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района
Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2020

№ 2-о

с. Усть – Ницинское

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности
директора Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть – Ницин-
ского сельского поселения**

На основании Положения о конкурсе на замещение вакантной
должности директора муниципального унитарного предприятия,
учреждения Усть – Ницинского сельского поселения, утверждено-
го постановлением главы Усть – Ницинского сельского поселения
от 17.06.2010 г. № 79 (с изменениями от 22.11.2010 № 137, от
19.02.2014 № 83, от 11.11.2019 № 229)

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности
директора Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть – Ницинского
сельского поселения.

2. Утвердить состав комиссии в количестве семи человек
по проведению конкурса на замещение вакантной должности ди-
ректора Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть – Ницинского
сельского поселения:

Судакова К.Г. – глава Усть – Ницинского сельского посе-
ления, председатель комиссии;
Волохина Н.Г. – заместитель главы администрации Усть –
Ницинского сельского посе-
ления, зам. председателя
комиссии;

Теплоухова И.И. – специалист I категории администрации
Усть – Ницинского сельско-
го поселения, секретарь ко-
миссии

Члены комиссии:

Ермаков В.Н. - ведущий специалист администрации Усть –
Ницинского сельского посе-
ления;
Есаулкова И.Н. - ведущий специалист администрации Усть
– Ницинского сельского по-
селения;
Востриков Ю.И. – председатель Думы Усть-Ницинского
сельского поселения;
Фомиченко С.А. – депутат Думы Усть-Ницинского сельско-
го поселения.

3. Опубликовать информацию о проведении конкурса на
замещение вакантной должности директора Муниципального
бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-
досуговый центр» Усть – Ницинского сельского поселения в «Ин-
формационном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения».

4. Опубликовать настоящее распоряжение в «Информацион-
ном вестнике Усть – Ницинского сельского поселения» и размес-
тить на официальном сайте Усть – Ницинского сельского посе-
ления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
www.usty-nicinskoe.rf.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения остав-
ляю за собой.

Глава Усть - Ницинского
сельского поселения

К.Г. Судакова

**Раздел III Официальные сообщения
и материалы, в том числе информаци-
онного характера**

**Информация о проведении публичных слушаний
по вопросу «О бюджете Усть – Ницинского сель-
ского поселения на 2020 год и плановый период
2021 и 2022 годов»**

Дата проведения: 26.12.2019 г.

Место проведения: администрация Усть – Ницинского сельского
поселения, каб. № 7.

Время проведения: 13.00 – 13.35 час.

Председательствующий: Судакова К.Г. – председатель комиссии,
глава Усть-Ницинского сельского поселения.

Секретарь: Баранова С.В. – ведущий специалист администрации
Усть-Ницинского сельского поселения.

Присутствует: 14 человек (список прилагается).

Повестка дня:

1. Доклад «О бюджете Усть – Ницинского сельского по-
селения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

Докладывает: Судакова К.Г. – председатель комиссии, Глава
Усть – Ницинского сельского поселения.

2. Обсуждение доклада.

Повестка дня утверждается.

Голосовали: «за» - единогласно.

Слушали: 1. О бюджете Усть – Ницинского сельского поселения
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

Судакова К.Г. – Глава Усть - Ницинского сельского поселения
(доклад прилагается).

2. Обсуждение доклада.

Вопросов по бюджету Усть – Ницинского сельского посе-
ления на 2020 год от участников публичных слушаний не поступило.

Голосовали: «за» - единогласно.

Участники публичных слушаний по бюджету **решили:**

1. Признать публичные слушания по вопросу «О бюджете
Усть – Ницинского сельского поселения на 2020год и плановый
период 2021 и 2022 годов» состоявшимися.

2. Рекомендовать вынести проект решения «О бюджете Усть – Ницинского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» на заседание Думы Усть-Ницинского сельского поселения для принятия решения по данному вопросу.

3. Опубликовать информацию о публичных слушаниях в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения».

Председательствующий
Секретарь

К.Г. Судакова
С.В. Баранова

РЕШЕНИЕ

от 26.12.2019 г.
с. Усть - Ницинское

О результатах публичных слушаний по вопросу «О бюджете Усть – Ницинского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Заслушав и обсудив на публичных слушаниях выступление Главы Усть – Ницинского сельского поселения Судаковой К.Г. по вопросу «О бюджете Усть – Ницинского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», руководствуясь Положением о публичных слушаниях в Усть-Ницинском сельском поселении, утвержденным решением Думы Усть – Ницинского сельского поселения от 26.03.2014 г. № 58 (с изменениями от 18.07.2014 № 73, от 27.06.2018 № 58-НПА, от 01.02.2019 № 103-НПА), участники публичных слушаний **решили:**

1. Признать публичные слушания по вопросу «О бюджете Усть – Ницинского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» состоявшимися.

2. Рекомендовать вынести проект решения «О бюджете Усть – Ницинского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» на заседание Думы Усть-Ницинского сельского поселения для принятия решения по данному вопросу.

3. Опубликовать информацию о публичных слушаниях в «Информационном вестнике Усть-Ницинского сельского поселения».

Председательствующий
Секретарь

К.Г. Судакова
С.В. Баранова

Информация о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть – Ницинского сельского поселения

Администрация Усть – Ницинского сельского поселения в соответствии с постановлениями администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 17.06.2010 г. № 79 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности директора муниципального предприятия, учреждения Усть – Ницинского сельского поселения» (с изменениями от 22.11.2010 № 137, от 19.02.2014 № 83, от 11.11.2019 № 229), распоряжением администрации Усть – Ницинского сельского поселения от 09.01.2020 г. № 2-о «О проведении конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть – Ницинского сельского поселения» объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть – Ницинского сельского поселения.

Требования, предъявляемые к участникам Конкурса:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- владение государственным языком;

- наличие высшего профессионального образования, юридического, экономического, педагогического или соответствующего сфере деятельности культуры и искусства;

- стаж работы по исполнению исполнительно-распорядительных функций не менее года;

- знание законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Устава Усть – Ницинского сельского поселения.

Перечень документов для участия в конкурсе:

Кандидаты на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть – Ницинского сельского поселения в установленные сроки представляют в администрацию Усть – Ницинского сельского поселения следующие документы:

- заявление по установленной форме;
- анкету с фотографией по установленной форме;
- копию паспорта (также иметь при себе оригинал документа по прибытии на Конкурс);
- копию трудовой книжки;
- копию документа об образовании государственного образца;
- копию документа воинского учета (для военнообязанных)
- согласие на обработку персональных данных.

Все копии должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) претендента к участию в Конкурсе.

Лицо, желающее участвовать в Конкурсе, также вправе представлять:

- рекомендательные письма с предыдущего места работы, от отдельных лиц, знающих претендента по совместной работе;
- копии документов о повышении квалификации по профилю должности, на замещение которой объявлен конкурс.

Документы принимаются в течение 30 дней со дня опубликования сообщения (с 09 января 2020 г. по 07 февраля 2020 г.) ежедневно в рабочие дни с 9.00 час. до 13.00. час. и с 14.00 час. до 17.12 час. по адресу: с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34, каб. № 6.

Предполагаемая дата проведения конкурса 11 февраля 2020 г.

Форма проведения конкурса: 1 этап – конкурс документов; 2 этап - собеседование.

Подробную информацию о проведении конкурса можно получить по телефону: 8 (343-) 27-8-43.

Информационный вестник

Усть – Ницинского сельского поселения

№1 (88) 09 января 2020 года

Год основания издания – 2014.

Соучредители: Дума Усть – Ницинского сельского поселения, Администрация Усть – Ницинского сельского поселения.

Статус издания: периодическое печатное издание Думы и Администрации Усть – Ницинского сельского поселения.

Адрес администрации Усть – Ницинского сельского поселения: 623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Дата подписания номера в печать: 09.01.2020 г.

Формат бумаги, объем издания: А 3 9 листов.

Способ печати: цифровая, компьютерный набор и верстка

Тираж: 50

Название и полный почтовый адрес изготовителя: Администрация Усть – Ницинского сельского поселения_623943, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Усть – Ницинское, ул. Шанаурина, 34.

Состав редакционного совета: Судакова К.Г., Лукина Т.Н., Теплоухова И.И., Востриков Ю.И. Аксенов А.Б., Дорошенко С.А.

Распространяется бесплатно