



# Б Ю Л А Е П Е Н Ъ

## города Алатыря

### Чувашской Республики

№ 33 (317) 10 декабря 2020 года Издаётся с 18 апреля 2012 года

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 01 декабря 2020 г.

№733

#### О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 30 марта 2018 г. №223 «Об утверждении муниципальной программы города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №169 «Об утверждении Правил представления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, Указа Главы Чувашской Республики от 27 ноября 2019 года N 139 «О дополнительных мерах по повышению комфортности среды проживания граждан в муниципальных образованиях Чувашской Республики» администрация города Алатыря Чувашской Республики

#### постановляет:

1. Вести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 30 марта 2018 г. №223 «Об утверждении муниципальной программы города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы:

- 1.1. изложить Приложение №1 в редакции Приложения №1 к настоящему постановлению.
- Признать утратившим силу постановление администрации города Алатыря от 22 мая 2020 г. №291 «О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 30.03.2018 г. №223 «Об утверждении муниципальной программы города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы»
- Отделу информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ администрации города Алатыря Чувашской Республики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Алатыря в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации – начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Колова К.И.

Глава администрации города Алатыря

С.А. Лукишин

Приложение №1  
к постановлению  
администрации города Алатыря  
от 10.12. 2020 г. №733

#### Муниципальная программа города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

#### Паспорт муниципальной программы города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

Наименование программы	«Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы
Ответственный исполнитель	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря
Участники программы	Финансовый отдел администрации города Алатыря; Правовой отдел администрации города Алатыря; Отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря; Жители многоквартирных домов города Алатыря и заинтересованные лица;
Цель программы	- создание комфортных условий для проживания граждан за счет благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий города;
Задачи программы	- благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к многоквартирным домам; - благоустройство общественных территорий города Алатыря наиболее посещаемых гражданами; - привлечение граждан города и общественности к благоустройству городской территории;
Целевые индикаторы программы	- соотношение количества дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к многоквартирным домам благоустроенных в соответствии с пожеланиями жителей и заинтересованных лиц, к общему количеству дворовых территорий города Алатыря; - количество благоустроенных общественных пространств города Алатыря, в соответствии с требованиями действующих нормативов;
Срок реализации программы	2018-2024 годы;
Объем и источники финансирования программы	прогнозируемый объем финансирования мероприятий муниципальной Программы составит: <b>479 647,7 тыс. рублей</b> в том числе: <b>в 2018 году</b> – 12 573,6 тыс. руб., в том числе: за счет средств федерального бюджета – 11 168,0 тыс. руб. за счет средств республиканского бюджета – 356,4 тыс. руб. за счет средств местного бюджета города Алатыря – 1 049,2 тыс. руб. <b>в 2019 году</b> – 101163,5 тыс. руб., в том числе: за счет средств федерального бюджета – 11 265,7 тыс. руб. за счет средств республиканского бюджета – 73 502,0 тыс. руб. за счет средств местного бюджета – 16 395,8 тыс. руб. <b>в 2020 году</b> – 155 584,7 тыс. руб., в том числе: за счет средств федерального бюджета – 55 818,1 тыс. руб. за счет средств республиканского бюджета – 75 949,8 тыс. руб. за счет средств местного бюджета – 23 816,8 тыс. руб. <b>в 2021 году</b> – 23 105,2 тыс. руб. <b>в 2022 году</b> – 23 590,7 тыс. руб. <b>в 2023 году</b> – 79 375,0 тыс. руб. <b>в 2024 году</b> – 79 375,0 тыс. руб. Объемы бюджетных ассигнований уточняются после уточнения бюджета Чувашской Республики и бюджета города Алатыря на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые конечные результаты программы	- благоустройство 169 дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к многоквартирным домам в соответствии с пожеланиями жителей города Алатыря и заинтересованных лиц; - благоустройство 20-ти общественных пространств, наиболее посещаемых жителями города Алатыря, в соответствии с требованиями действующих нормативов;

#### Раздел I. Характеристика текущего состояния сектора благоустройства в городе Алатырь Чувашской Республики.

Город Алатырь расположен в 200 км к югу от столицы Чувашской Республики г. Чебоксары. Город граничит с Республикой Мордовия, Ульяновской областью, Ибресинским и Поречским районами республики. Общая площадь городских территорий в пределах городской черты составляет 4186 га.

В существующем жилищном фонде на территории города проезжая часть дворовых территорий и проезды к ним за многолетний период эксплуатации пришли в неудовлетворительное состояние и не отвечают в полной мере современным требованиям. Пришло в негодность асфальтобетонное покрытие внутриквартальных проездов и тротуаров в связи с тем, что много лет из-за недостаточного финансирования отрасли практически не производился его ремонт. Во многих дворах - недостаточное количество стоянок для личного транспорта, неудовлетворительное освещение, отсутствует уход за зелеными насаждениями, отсутствует обеспеченность площадками дворового благоустройства (для игр детей, отдыха взрослого населения, занятий физкультурой, хозяйственных целей).

Для нормального функционирования населенных пунктов имеет большое значение развитие благоустройства внутриквартальных и дворовых территорий. При благоустройстве внутриквартальных и дворовых территорий необходим комплексный подход. Комплексное благоустройство дворовых территорий включает в себя такие вопросы, как ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, устройство детских, спортивных площадок, устройство освещения, а также озеленение с устройством газонов, санитарной обрезкой и посадкой деревьев и кустарников.

По итогам инвентаризации в городе Алатыре выявлено 191 дворовая территория многоквартирных жилых домов и проездов к ним, общая площадь внутри дворовых территорий и проездов составляет – 186,0 тыс. кв.м. Во многих дворах - недостаточное количество стоянок для личного транспорта, отсутствует обеспеченность площадками дворового благоустройства (для игр детей, отдыха взрослого населения, занятий физкультурой, хозяйственных целей). Несмотря на то, что в рамках действующей муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Алатыря Чувашской Республики» на 2014-2020 годы, а также по муниципальной программе города Алатыря «Формирование современной городской среды на 2017 год» было благоустроено 22 дворовые территории, проведенный анализ текущего состояния сферы благоустройства на 1 декабря 2017 года позволяет сделать следующие выводы:

- 1) Количество и площадь благоустроенных дворовых территорий (полностью освещенных, оборудованных местами для проведения досуга и отдыха разными группами населения, малыми архитектурными формами) по городу Алатырю составляет 22 двора, общей площадью 15,0 тыс. кв.м.
- 2) Доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов от общего количества дворовых территорий многоквартирных домов составляет 11,5%;
- 3) Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования субъекта Российской Федерации) составляет (2340\*100/35 271) = 6,8%
- 4) Количество и площадь муниципальных территорий общего пользования (парки, скверы, набережные) составляют 23 шт., общей площадью 420,6 тыс. кв.м.
- 5) Доля и площадь благоустроенных муниципальных территорий общего пользования (парки, скверы, набережные и т.д.) от общего количества таких территорий составляет 3 шт. общей площадью 28,5 тыс. кв.м. или 6,8 %;
- 6) Доля и площадь муниципальных территорий общего пользования (парки, скверы, набережные и т.д.) от общего количества таких территорий, нуждающихся в благоустройстве составляет 20 шт. общей площадью 392,1 тыс. кв.м. или 93,2 % от общего количества;
- 7) Площадь благоустроенных общественных муниципальных территорий, приходящаяся на 1 жителя – 0,8 м<sup>2</sup>.

Продолжение на стр. 2

Продолжение, начало на стр. 1

**Раздел II. Приоритеты реализуемой на территории города Алатыря политики в сфере благоустройства.**

**Цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов программы.**

Основными целями муниципальной программы города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы является:

- создание комфортных условий для проживания граждан города за счет благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий города, данная цель отражает приоритеты, изложенные в стратегии социально-экономического развития города Алатыря

Для достижения целей программы предполагается решение следующих задач:

- благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к многоквартирным домам;
- благоустройство общественных территорий города Алатыря, наиболее посещаемых гражданами;
- привлечение граждан города и общественности к благоустройству городской территории;

Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях приведены в **приложении №1**.

При реализации программы возможно возникновение следующих рисков, оказывающих влияние на конечные результаты реализации мероприятий программы, к числу которых относятся:

- бюджетные риски, связанные с дефицитом регионального и местных бюджетов и возможностью невыполнения своих обязательств по софинансированию мероприятий программы;
- социальные риски, связанные с низкой социальной активностью населения, отсутствием массовой культуры соучастия в благоустройстве дворовых территорий, отсутствием на территории города квалифицированных подрядных организаций, для выполнения работ по благоустройству

**Реализация программы позволит достичь следующих конечных результатов:**

- обеспечить повышение качества жизни и здоровья населения;
- улучшить демографическую ситуацию города;

**Раздел III. План реализации и обобщенная характеристика основных мероприятий программы с планом реализации.**

Основные мероприятия программы направлены на реализацию поставленных целей и задач программы. Мероприятия программы подразделяются на мероприятия по финансовому обеспечению, организационные мероприятия и мероприятия по нормативно-правовому обеспечению реализации программы.

Основные мероприятия программы подразделяются на отдельные мероприятия, реализация которых обеспечит достижение целевых показателей (индикаторов) программы.

Подпрограмма содержит три основных мероприятия:

Основное мероприятие 1. Формирование комфортной городской среды.

Мероприятие 1.1. Благоустройство дворовых и общественных территорий городского округа в рамках поддержки государственных программ субъектов Российской Федерации формирования современной городской среды.

Мероприятие 1.2. Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды.

Основное мероприятие 2. Содействие благоустройству города Алатыря.

Мероприятие 2.1. Поощрение победителей ежегодного смотра-конкурса на лучшее озеленение и благоустройство города Алатыря Чувашской Республики.

Мероприятие 2.2. Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

Мероприятие 2.3. Реализация комплекса мероприятий по благоустройству улиц населенных пунктов, дворовых территорий многоквартирных домов, тротуаров, соединяющих дворовые территории и объекты социально-культурной сферы.

Мероприятие 2.4 Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики

Основное мероприятие 3. Вовлечение заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий муниципального образования.

**Порядок реализации мероприятий программы установлен в:**

1. Правилах предоставления и распределения субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды на 2018 - 2024 годы (Приложение №1 к подпрограмме "Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" на 2018 - 2024 годы), утвержденной Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики №343 от 31 августа 2017 года.

2. Правилах предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам городских округов на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах (Приложение №5 к подпрограмме "Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" на 2018 - 2024 годы), утвержденной Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики №343 от 31 августа 2017 года.

3. Правилах предоставления и распределения субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов Чувашской Республики на реализацию комплекса мероприятий по благоустройству улиц населенных пунктов, дворовых территорий многоквартирных домов, тротуаров, соединяющих дворовые территории и объекты социально-культурной сферы (Приложение №7 к подпрограмме "Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" на 2018 - 2024 годы), утвержденной Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики №343 от 31 августа 2017 года.

4. Правилах предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов на реализацию проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в рамках проведения Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды (Приложение №6 к подпрограмме "Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" на 2018 - 2024 годы), утвержденной Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики №343 от 31 августа 2017 года.

5. Положении о реализации инициативного бюджетирования в городе Алатыре, утвержденном постановлением администрации города Алатыря №557 от 14.08.2019 г. «О реализации инициативного бюджетирования в городе Алатыре».

6. Правилах предоставления иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов на реализацию проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, утвержденными постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики №314 от 17 июня 2020 года

Обобщенная характеристика реализуемых в составе программы мероприятий указана в **приложении №2**.

План реализации муниципальной программы указан в **приложении №3**.

Перечни дворовых и общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в период 2018 - 2024 годов указаны в **приложении №5 и приложении №6**

**Раздел IV. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов**

Основными инструментами правового регулирования, направленными на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы, являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Чувашской Республики, администрации города Алатыря.

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил представления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» №169 от 10 февраля 2017 года.

- иные нормативно-правовые акты.

**Раздел V. Ресурсное обеспечение программы за счет всех источников финансирования.**

Расходы муниципальной Программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета города Алатыря и внебюджетных средств.

Общий объем финансирования муниципальной Программы составит: **479 647,7 тыс. рублей** в том числе:

**в 2018 году** – 12 573,6 тыс. руб., в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 11 168,0 тыс. руб.

за счет средств республиканского бюджета – 356,4 тыс. руб.

за счет средств местного бюджета города Алатыря – 1 049,2 тыс. руб.

**в 2019 году** – 101 163,5 тыс. руб., в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 11 265,7 тыс. руб.

за счет средств республиканского бюджета – 73 502,0 тыс. руб.

за счет средств местного бюджета – 16 395,8 тыс. руб.

**в 2020 году** – 155 584,7 тыс. руб., в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 55 818,1 тыс. руб.

за счет средств республиканского бюджета – 75 949,8 тыс. руб.

за счет средств местного бюджета – 23 816,8 тыс. руб.

**в 2021 году** – 23 105,2 тыс. руб.

**в 2022 году** – 23 590,7 тыс. руб.

**в 2023 году** – 79 375,0 тыс. руб.

**в 2024 году** – 79 375,0 тыс. руб.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются в соответствии с возможностями бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной Программы на 2018-2024 годы приведены в **Приложении №4**.

Приложение N 1  
к муниципальной программе  
города Алатыря Чувашской Республики «Создание современной городской среды» на 2018-2024 годы

**Сведения**

**о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы города Алатыря Чувашской Республики «Создание современной городской среды» на 2018-2024 годы**

№	Наименование показателя (индикатора)	ед. изм.	Значения показателей						
			31.12.18	31.12.19	31.12.20	31.12.21	31.12.22	31.12.23	31.12.24
1.	Количество и площадь благоустроенных территорий в разрезе многоквартирных домов	ед./тыс. кв.м.	4/2,7	2/2,5	26/25,0	26/25,0	26/25,0	42/54,5	43/29,3
2.	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий с нарастающим итогом	%	13,61	11,2	22,93	35,8	49,6	71,4	100
3.	Количество благоустроенных муниципальных территорий общего пользования	ед.	4	1	4	3	3	2	3
4.	Площадь благоустроенных муниципальных территорий общего пользования	га.	1,98	4,7	6,7	5,2	6,8	7,3	7,9
5.	Доля площади благоустроенных муниципальных территорий общего пользования с нарастающим итогом	%	5,04	17,08	34,12	54,01	72,1	85,6	100
6.	Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящаяся на 1 жителя муниципального образования	кв.м.	1,42	2,8	4,8	7,1	9,8	11,0	12,4

Приложение № 2к муниципальной программе города Алатыря Чувашской Республики «Создание современной городской среды» на 2018-2024 годы

**Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 год**

Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
		начала реализации	окончания реализации	
1.1 Формирование проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы	управление градостроительства и городского хозяйства администрации города Алатыря	ноябрь 2017 г.	декабрь 2017г.	проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы



Продолжение, начало на стр. 2

1.2. Опубликование в официальной сети интернет, средствах массовой информации проекта муниципальной программы на 2018-2022 годы	отдел информатизации, связей с общественностью и печатно-издательского дела администрации города Алатыря	15 ноября 2017 г.	15 декабря 2017 г.	публикация
1.3. Утверждение муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, с учетом общественных обсуждений.	управление градостроительства и городского хозяйства администрации города Алатыря;	март 2018 г.	март 2018 г.	Постановление администрации города «Об утверждении муниципальной программы города Алатыря «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы
1.4. Подготовка и утверждение дизайн-проекта благоустройства каждой дворовой территории, включенной в муниципальную программу (с включением текстового и визуального описания предполагаемого проекта)	- отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря; - заинтересованные лица	ежегодно в срок до 1 марта текущего года	до 1 марта 2024 г.	Дизайн-проект (проектно-сметная документация) благоустройства каждой дворовой территории, включенной в муниципальную программу
1.5. Подготовка и утверждение дизайн-проектов благоустройства каждой общественной территории включенной в муниципальную программу (с включением текстового и визуального описания предполагаемого проекта)	- отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря; - заинтересованные лица.	ежегодно в срок до 1 марта текущего года	до 1 марта 2024 г.	Дизайн-проект (проектно-сметная документация) благоустройства каждой дворовой территории, включенной в муниципальную программу
1.6. Размещение муниципального заказа на выполнение мероприятий, установленных муниципальной программой «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы	отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря	ежегодно в срок до 1 июня текущего года	до 1 июля 2024 г.	Муниципальные контракты на выполнение работ
1.7. Приемка выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в программу «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы	- отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря, - общественная комиссия	ежегодно в срок до 1 ноября текущего года	до 1 ноября 2024 г.	Акты приемки выполненных работ, отчеты.
1.8. Приемка выполненных работ по благоустройству общественных территорий, включенных в программу «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы	- отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря, - общественная комиссия	ежегодно в срок до 1 ноября текущего года	до 1 ноября 2024 г.	Акты приемки выполненных работ, отчеты.

Приложение N 3к муниципальной программе города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

План реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы.

Наименование контрольного события программы	Статус	Ответственный исполнитель	Срок наступления контрольного события (дата)			
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Контрольное событие №1	Опубликование в официальной сети интернет, средствах массовой информации проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2022гг	управление градостроительства и городского хозяйства администрации города Алатыря				15 ноября 2017 г.
Контрольное событие №2	Утверждение муниципальной программы «Формирование современной городской среды» с учетом общественных обсуждений	управление градостроительства и городского хозяйства администрации города Алатыря	31 марта 2018 года			
Контрольное событие №3	Утверждение дизайн-проектов благоустройства каждой общественной территории включенной в муниципальную программу	отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря	1 марта ежегодно до 2022 г.			
Контрольное событие №4	Утверждение дизайн-проектов благоустройства каждой дворовой территории, включенной в муниципальную программу	отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря	1 марта ежегодно до 2024 г.			
Контрольное событие №5	Заключение муниципальных контрактов на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий, включенных в муниципальную программу	отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря		1 июля ежегодно до 2024 г.		
Контрольное событие №6	Приемка выполненных работ по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий, включенных в муниципальную программу	отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря				1 ноября ежегодно до 2024 г.

Приложение N 4к муниципальной программе города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

Ресурсное обеспечение муниципальной программы города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы за счет всех источников финансирования

Наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, государственный (муниципальный) заказчик-координатор, участник	Источник финансирования	Код бюджетной классификации				Объемы бюджетных ассигнований* (тыс. рублей)							
			ГРБС	РРЗП р	ЦСР	ВР	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Муниципальная программа города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы	Отдел архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации г. Алатыря	Итого					12 573,6	101163,5	155584,7	23105,2	23590,7	79375,0*	79375,0*	
		Федеральный бюджет	932	0503	Ч 8201L5600	2	747,2	-	-	-	-	-	-	-
						4810L5550	244	10 420,8	-	-	-	-	-	-
						A51F255550		-	11 265,7	11318,1	11318,1	11800,2	-	-
						A51F254240		-	-	44500,0	-	-	-	-
		Республиканский бюджет	932	0503	Ч 8201L5600		23,8	-	-	-	-	-	-	-
						4810L5550	244	332,6	-	-	-	-	-	-
						A52F2L5600		-	-	-	-	-	-	-
						A51F255550		-	79,9	80,0	80,0	83,4	-	-
						A5102S5420		-	71905,7	71 571,8	-	-	-	-
						A5102S6570		-	1516,4	1 797,9	-	-	-	-
				0409	A5102S6570		-	-	2 500,0	-	-	-	-	-
		Местный бюджет**	932	0503	Ч 8101L5550		949,2	-	-	-	-	-	-	-
						4810L5550	244	100,0	-	-	-	-	-	-
						A52F2L5600		-	-	-	-	-	-	-
						A5102S5420		-	-	4589,7	-	-	-	-
						A51F255550		-	27,4	34,3	-	-	-	-
				A510277400		-	12147,9	10221,8	11707,1	11707,1	-	-		
				A510277420		-	691,4	5173,1	-	-	-	-		
				A510277430		-	332,1	-	-	-	-	-		
				A5102S6570		-	2000,0	797,9	-	-	-	-		
		0409	A5102S6570		-	-	-	3000,0	-	-	-	-		
		0503	A51F275550		-	-	1197,0	-	-	-	-	-		

\*подлежат корректировке после уточнения бюджетов всех уровней на текущий год.

\*\*в том числе безвозмездные поступления граждан и заинтересованных лиц

Приложение N 5к муниципальной программе города Алатыря Чувашской Республики «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах.

№ п.п.	Наименование общественной территории, подлежащей благоустройству в рамках реализации программы с указанием адреса	Период реализации мероприятий по благоустройству
1.*	Арт-пространство «Музейный сад» (ул. Комсомола, д.47) II этап	2018 год
2.*	Сквер в районе бывшего пожарного ручья, ручья в Соловьевом овраге и общественно-деловой зоны (ул. Гагарина)	2018, 2020 год
3.*	Мини-сквер возле Центра помощи детям-инвалидам во имя святителя Луки Войно-Ясенецкого	2018 год
4.*	Сквер памяти Воинов - Интернационалистов (ул. Димитрова)	2018, 2020 год
5.*	Многофункциональная спортивно-игровая площадка (по хоккейную коробку) на территории стадиона «Спутник»	2019 год
6*	Сквер 141 Стрелковой дивизии (Многофункциональная площадка мкр. Стрелка)	2020, 2021 год
7.**	Сквер им. 30-летия Комсомола (ул. Горшенина)	2020 год
8.**	Сквер «Прудок» (ул. Горшенина)	2020 год
9.**	Сквер героям Советского Союза И.П. Боронина, В.Ф. Ветвинского (ул. Горшенина)	2020 год
10***	Парк Ветеранов (ул. Первомайская)	2020 год
11***	Озеро в мкр. «Подгорье» (ул. Заводская) с детской площадкой	2020, 2022 год
12***	Детская площадка ул. Железнодорожная	2020 год
13***	«Аллея земляков» в мкр. Западный	2020 год
14.	Сквер им. Академика Крылова (ул. Ленина)	2022 год
15.	Парк им. 450 - ления города Алатыря (ул. Комарова - ул. Транспортная)	2022 год
16.	Парк у обелиска воинам-землякам, погибшим в годы Великой Отечественной Войны (пл. Октябрьской революции)	2023 год
17.	Детский парк «Сказка» (ул. Гончарова, д.53)	2023 год
18.	Городской пляж (берег реки Сура)	2024 год
19.	Зона отдыха «Детская роща» (ул. Полевая – ул. Энгельса)	2024 год
20.	Центральная площадь с «Липовой Аллеей» (ул. Первомайская, д.87Б)	2024 год

\* установлены по итогам рейтингового голосования 21 марта 2018 года с учетом общественных опросов.

\*\* определены по итогам победы во Всероссийском конкурсе лучших проектов комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в 2020 году.

\*\*\* определены с учетом приема предложений от граждан.

Продолжение, начало на стр. 3

Приложение N 6  
к муниципальной программе города Алатыря Чувашской  
Республики «Формирование современной городской среды» на  
2018 -2024 годы

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах

№ п.п.	Адрес дворовой территории многоквартирного дома	Перечень работ планируемых к выполнению	Период реализации, год.
1	ул. Кувина, д.46	- оборудование детской площадки; - устройство тротуаров;	2018
2	ул. Ярославская, д.133		
3	ул. Ярославская, д.135		
4	ул. Грибоедова, д.50		
5	ул. Московская, д.118	- оборудование детской площадки; - оборудование спортивной площадки; - оборудование автомобильных парковок; - озеленение территорий; - устройство контейнерных площадок; - устройство тротуаров; - ремонт тротуаров;	2019
6	ул. Московская, д.120		
7	ул. Урицкого, д.33	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
8	ул. Березовая, д.2	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
9	мкр. Стрелка, д.30	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
10	мкр. Стрелка, д.33	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
11	ул. 40 лет Победы, д.94	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
12	ул. 40 лет Победы, д.94А	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
13	мкр. Стрелка, д.19	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
14	мкр. Стрелка, д.20	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
15	мкр. Стрелка, д.32	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
16	мкр. Стрелка, д.4	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
17	мкр. Стрелка, д.5	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
18	мкр. Стрелка, д.6	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
19	мкр. Стрелка, д.14	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
20	мкр. Стрелка, д.15	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
21	мкр. Стрелка, д.16	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
22	мкр. Стрелка, д.26	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
23	ул. Березовая, д.1	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
24	ул. Березовая, д.3	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
25	ул. Березовая, д.5	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
26	ул. Березовая, д.5а	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
27	ул. Комарова, д.1	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
28	ул. Комарова, д.15	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
29	ул. Комарова, д.7	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
30	ул. Комарова, д.17	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
31	ул. Комарова, д.13	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
32	ул. Комарова, д.13а	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
33	ул. Первомайская, д.88	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
34	ул. Гоголя, д.117	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
35	ул. Грибоедова, д.58А	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
36	ул. Грибоедова, д.52	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
37	ул. Кувина, д.42	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
38	ул. Кувина, д.44	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
39	ул. Ярославская, д.141	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
40	ул. Ярославская, д.139	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
41	ул. Первомайская, д.91	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
42	ул. Ленина, д.134	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
43	ул. Комиссариатская, д.71	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
44	ул. Полевая, д.20	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
45	ул. Комарова, д.11	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
46	ул. Димитрова, д.8	комплексное благоустройство дворовой территории	2020
47	ул. Московская, д.129	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
48	ул. Советская, д.37	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
49	мкр. Стрелка, д.12	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
50	мкр. Стрелка, д.3	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
51	мкр. Стрелка, д.13	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
52	ул. Советская, д.37	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
53	ул. Горького, д.38	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
54	ул. Комарова, д.2	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
55	ул. Московская, д.129	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
56	мкр. Стрелка, д.40	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
57	мкр. Стрелка, д.41	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
58	ул. Стрелецкая, д.111	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
59	мкр. Стрелка, д.28	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
60	ул. Стрелецкая, д.109	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
61	ул. Ленина, д.41	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
62	ул. Ленина, д.43	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
63	ул. Ленина, д.45	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
64	ул. Кирова, д.60	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
65	ул. Мичурина, д.21	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
66	ул. Мичурина, д.23	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
67	ул. Транспортная, д.21	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
68	кв. УПП, д.10	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
69	кв. УПП, д.12	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
70	ул. Комсомола, д.11	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
71	ул. Комсомола, д.13	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
72	ул. Жуковского, д.22	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
73	ул. Московская, д.60	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
74	ул. Московская, д.58	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
75	мкр. Стрелка, д.21	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
76	мкр. Стрелка, д.22	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
77	ул. Чайковского, д.34	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
78	ул. Ярославская, д.131	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
79	ул. Московская, д.114	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
80	ул. Комиссариатская, д.42	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
81	ул. Чайковского, д.36	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
82	ул. Чайковского, д.38	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
83	ул. Чайковского, д.42	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
84	ул. Гончарова, д.24	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
85	ул. Ленина, д.27	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
86	ул. Ленина, д.69	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
87	ул. Ленина, д.78а	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
88	мкр. Стрелка, д.10	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
89	мкр. Стрелка, д.11	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
90	ул. Комсомола, д.45	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
91	ул. Комсомола, д.50	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
92	ул. Комсомола, д.48	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
93	ул. Белинского, д.30	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
94	ул. Кирова, д.23а	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
95	ул. Кирова, д.25	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
96	ул. Полевая, д.35	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
97	ул.40 лет Победы, д.96	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
98	ул. 40 лет Победы, д.110	комплексное благоустройство дворовой территории	2021
99	ул. 40 лет Победы, д.112	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
100	ул. 40 лет Победы, д.100	комплексное благоустройство дворовой территории	2022

Продолжение на стр. 5

Продолжение, начало на стр. 4

101	ул. 40 лет Победы, д.106	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
102	ул. Гончарова, д.115	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
103	ул. Советская, д.14	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
104	ул. Горького, д.36	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
105	ул. Комиссариатская, д.77	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
106	ул. 3-го Интернационала, д.31	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
107	ул. Комсомола, д.35	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
108	ул. Кирова, д.36	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
109	ул. Жуковского, д.54	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
110	ул. Ленина, д.140	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
111	ул. Ленина, д.138	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
112	ул. Жуковского, д.62	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
113	ул. Комарова, д.3	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
114	ул. Комарова, д.5	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
115	ул. Комарова, д.9	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
116	ул. Пирогова, д.4	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
117	ул. Московская, д.55	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
118	ул. Герцена, д.29	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
119	ул. Герцена, д.29б	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
120	ул. Тельмана, д.8	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
121	мкр. Стрелка, д.37	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
122	ул. Сурский тракт, д.2а	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
123	ул. Сурский тракт, д.12	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
124	ул. Московская, д.64	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
125	ул. Стрелецкая, д.1	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
126	ул. Первомайская, д.7	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
127	ул. Московская, д.173	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
128	ул. Московская, д.175	комплексное благоустройство дворовой территории	2022
129	ул. Пирогова, д.6	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
130	ул. Пирогова, д.8	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
131	ул. Пирогова, д.14	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
132	ул. Горшенина, д.14	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
133	ул. Горшенина, д.18	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
134	ул. Горшенина, д.12	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
135	ул. Комарова, д.19	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
136	ул. Пирогова, д.10	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
137	ул. Пирогова, д.12	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
138	ул. Б. Хмельницкого, д.29	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
139	ул. Горсовета, д.11	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
140	ул. Комиссариатская, д.79	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
141	ул. Комиссариатская, д.40	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
142	ул. Комсомола, д.30	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
143	ул. Комсомола, д.56	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
144	ул. Ленина, д.136	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
145	ул. Московская, д.121	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
146	ул. Московская, д.123	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
147	ул. Московская, д.125	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
148	ул. Первомайская, д.76	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
149	ул. Первомайская, д.78	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
150	ул. Стрелецкая, д.100А	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
151	ул. Стрелецкая, д.100Б	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
152	ул. Стрелецкая, д.100В	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
153	ул. Стрелецкая, д.100Г	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
154	ул. Стрелецкая, д.6	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
155	мкр. Стрелка, д.8	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
156	мкр. Стрелка, д.17	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
157	мкр. Стрелка, д.23	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
158	мкр. Стрелка, д.25	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
159	мкр. Стрелка, д.34	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
160	мкр. Стрелка, д.36	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
161	ул. 40 лет Победы, д. 104	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
162	ул. 40 лет Победы, д. 114	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
163	ул. 40 лет Победы, д. 104	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
164	ул. 40 лет Победы, д. 108	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
165	ул. 40 лет Победы, д. 112	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
166	ул. 40 лет Победы, д. 114	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
167	ул. Лесной пер, д. 1	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
168	ул. Лесной пер, д. 4	комплексное благоустройство дворовой территории	2023
169	ул. Лесной пер, д. 6	комплексное благоустройство дворовой территории	2023

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 01 декабря 2020 г.

№734

**«Об утверждении Положения о межведомственной комиссии города Алатыря Чувашской Республики по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», Законом Чувашской Республики от 17 октября 2005 г. № 42 «О регулировании жилищных отношений», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 июля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка предоставления благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, администрация города Алатыря Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии города Алатыря Чувашской Республики по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 18 августа 2020 года № 478 «О создании межведомственной комиссии города Алатыря Чувашской Республики по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации - начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики Колова К.И.

Глава администрации города Алатыря

С.А. Лукишин

Приложение № 1  
к постановлению администрации города  
Алатыря Чувашской Республики  
от 01.12.2020 года №734

**Состав межведомственной комиссии города Алатыря Чувашской Республики по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

- Колов К.И. - исполняющий обязанности первого заместителя главы администрации - начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики - председатель Комиссии;
- Солдатова А.А. - главный специалист-эксперт отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики - заместитель председателя Комиссии
- Еремкина А.А. - ведущий специалист - эксперт правового отдела администрации города Алатыря Чувашской Республики - секретарь Комиссии;

**Члены Комиссии:**

- Куприянова Е.В. - ведущий специалист - эксперт отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики;
- Погорелова Т.Н. - главный специалист-эксперт отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики, специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Юклотова Э.В. - начальник ОСЗН г. Алатырь и Алатырского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» (по согласованию);

Продолжение на стр. 6

Продолжение, начало на стр. 5

Приложение  
к постановлению администрации города  
Алатыря Чувашской Республики  
от 01.12.2020 года №734

### Положение

о межведомственной комиссии города Алатыря Чувашской Республики по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия и устанавливает порядок деятельности межведомственной комиссии города Алатыря Чувашской Республики по решению вопросов, связанных с обеспечением благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является уполномоченным органом по:

1) осуществлению контроля за своевременным представлением законными представителями детей-сирот заявлений о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (далее - Список);

2) принятию мер для включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Список, в случае непредставления законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в установленный срок заявления о включении их в Список;

3) установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

4) принятию решений о предоставлении специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5) выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которыми заключены договоры найма специализированных жилых помещений, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

6) обеспечению сохранности жилых помещений специализированного жилищного фонда и подготовки их к заселению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей.

7) принятию решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключении с нанимателем договора социального найма.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Алатыря Чувашской Республики и настоящим Положением.

#### II. Порядок образования комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации города Алатыря Чувашской Республики.

2.2. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации - начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики.

2.3. В состав Комиссии включаются представители органа опеки и попечительства, социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних, структурных подразделений администрации города Алатыря, на которые возложены функции распределения жилья.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Формой работы Комиссии являются заседания.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

#### III. Основные задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) осуществление контроля за своевременным представлением законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявлений о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Список;

2) принятие мер для включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Список, в случае непредставления законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в установленный срок заявления о включении их в Список;

3) установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

4) принятие решений о предоставлении специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5) выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которыми заключены договоры найма специализированных жилых помещений, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

6) обеспечение сохранности жилых помещений специализированного жилищного фонда и подготовка к заселению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей.

7) принятие решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключении с нанимателем договора социального найма.

#### IV. Полномочия и функции Комиссии

3.1. К полномочиям Комиссии относятся:

1) проверка сведений, содержащихся в заявлении законного представителя детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, об установлении факта невозможности проживания, в ранее занимаемых ими жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

2) вынесение мотивированного решения о признании (отказа в признании) факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

3) рассмотрение представленных законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, признанными до достижения совершеннолетия полностью дееспособными (эмансипированными), лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявлений и документов;

4) принятие решений о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Список;

5) принятие решений о предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда и заключение договора найма специализированного жилого помещения на пятилетний срок.

6) выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;

7) вынесение заключения о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и принятие решения:

- о заключении с нанимателем договора найма специализированного жилого помещения на пятилетний срок;

- об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключении с нанимателем договора социального найма.

3.2. При осуществлении своих функций Комиссия вправе:

1) запрашивать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений и организаций сведения и материалы необходимые для выполнения возложенных на нее полномочий;

2) заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии;

3) привлекать в установленном порядке к работе Комиссии (по согласованию) заинтересованные учреждения, организации, ведомства.

4) осуществлять выезды с привлечением в установленном порядке специалистов заинтересованных учреждений, организаций, ведомств для изучения ситуации на месте.

#### V. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. План работы Комиссии утверждается председателем комиссии на заседании Комиссии.

5.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

5.3. Секретарь комиссии не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания.

5.4. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствует не менее двух третей от ее состава.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании.

5.7. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители заинтересованных учреждений, организаций, ведомств.

5.8. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указывается:

1) дата и номер протокола заседания Комиссии;

2) список присутствующих на заседании членов Комиссии, фамилии приглашенных лиц;

3) перечень и краткое содержание рассматриваемых материалов, принятое по ним решение;

4) особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

5.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания секретарем Комиссии в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, визируется всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании и подписывается председателем Комиссии (или председательствующим на заседании).

5.10. Секретарь Комиссии в течение 5 дней со дня принятия решения направляет его заявителю (законному представителю).

5.11. Протокол заседания Комиссии храниться у секретаря Комиссии.

#### VI. Ответственность комиссии

6.1. Комиссия принимает решения в пределах своих полномочий.

6.2. Принятое Комиссией решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 03 декабря 2020 г.

№736

О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 14 февраля 2017 г. № 118 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Алатыря, состава, порядка и сроков работы конкурсной комиссии»

В связи с кадровыми изменениями, администрация города Алатыря Чувашской Республики

#### п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 14 февраля 2017 г. № 118 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Алатыря, состава, порядка и сроков работы конкурсной комиссии», изложив приложение № 1 в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Алатыря от 02.10.2020 г. № 572 «О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря от 14 февраля 2017 г. № 118 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Алатыря, состава, порядка и сроков работы конкурсной комиссии».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел организационно-контрольной и кадровой работы управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Чувашской Республики (Маслова Е.С.).

Глава администрации города Алатыря

С.А. Лукишин

Продолжение на стр. 7



Продолжение, начало на стр. 6

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 03.12.2020 г. № 736

**Состав конкурсной комиссии**

- Лукишин С.А. - глава администрации города Алатыря, председатель комиссии;
- Васягина Е.Е. - управляющий делами – начальник управления организационно-контрольной и кадровой работы, заместитель председателя комиссии;
- Маслова Е.С. - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы управления организационно-контрольной и кадровой работы, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Колов К.И. - и.о. первого заместителя главы администрации – начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ;
- Марунина Н.В. - заместитель главы администрации по экономическим и финансовым вопросам – начальник отдела экономики;
- Трифопова И.Н. - начальник правового отдела;
- Юклотова Э.В. - начальник отдела социальной защиты населения г.Алатырь и Алатырского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» (по согласованию);
- Илюшина Л.А. - председатель общественной организации ТОС «Железнодорожник» (по согласованию);
- Яшина О.В. - финансовый аналитик Агентства по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике (по согласованию);
- депутат Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва (по согласованию).

**РАСПОРЯЖЕНИЕ администрации города Алатыря Чувашской Республики**

от 03 декабря 2020 г.

№ 283

**«О создании межведомственной комиссии города Алатыря Чувашской Республики по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», Законом Чувашской Республики от 17 октября 2005 г. № 42 «О регулировании жилищных отношений», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 июля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка предоставления благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, постановления администрации города Алатыря Чувашской Республики от 01 декабря 2020 года № 734, администрация города Алатыря Чувашской Республики

1. Создать межведомственную комиссию города Алатыря Чувашской Республики по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в следующем составе:

- Колов К.И. - исполняющий обязанности первого заместителя главы администрации - начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики - председатель Комиссии;
- Солдатова А.А. - главный специалист-эксперт отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики - заместитель председателя Комиссии
- Еремкина А.А. - главный специалист - эксперт правового отдела администрации города Алатыря Чувашской Республики - секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

- Куприянова Е.В. - ведущий специалист - эксперт отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики;
- Погорелова Т.Н. - главный специалист-эксперт отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики, специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Юклотова Э.В. - начальник ОСЗН г. Алатырь и Алатырского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» (по согласованию);
- ООО «Нева» (по согласованию);
- ООО Управляющая компания «21 ВЕК» (по согласованию);
- ООО «Строительное управление №7» (по согласованию);
- ООО Управляющая компания «АЛАТЫРЬ» (по согласованию);
- ООО Управляющая компания «Горжилком» (по согласованию);
- ООО УК «Управдом» (по согласованию);

Глава администрации города Алатыря

С.А. Лукишин

**РАСПОРЯЖЕНИЕ администрации города Алатыря Чувашской Республики**

от 04 декабря 2020 г.

№ 284

**О дополнительных мерах по привлечению граждан старшего поколения к активному образу жизни**

В соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 17 августа 2020 г. №210 «О дополнительных мерах по привлечению граждан старшего поколения к активному спортивному образу жизни», в целях пропаганды здорового образа жизни и популяризации ценностей физической культуры и спорта среди граждан старшего поколения,

1. Автономному образовательному учреждению дополнительного образования «Физкультурно-спортивный комплекс» города Алатыря Чувашской Республики и муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1 имени летчика-космонавта А.Г. Николаева» города Алатыря Чувашской Республики: обеспечить создание гражданам старшего поколения, достигшим возраст 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) условий для систематических занятий физической культурой и спортом на объектах спорта на безвозмездной основе во время минимальной их загруженности: понедельник с 11.00 до 11.45 часов, воскресенье с 11.00 до 11.45 часов.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Ермолаеву Е.А.

Глава администрации города Алатыря

С.А. Лукишин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Алатыря Чувашской Республики**

от 07 декабря 2020 г.

№749

**О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 04 марта 2015 г. № 177 «Об образовании Комиссии»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в связи с кадровыми изменениями администрация города Алатыря Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 04 марта 2015 г. № 177 «Об образовании Комиссии», изложив приложение № 2 в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 11 ноября 2020 г. № 672 «О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 04 марта 2015 г. № 177 «Об образовании Комиссии».

3. Отделу информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Чувашской Республики (Т.Н.Калякановой) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Алатыря Чувашской Республики и опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим и финансовым вопросам – начальника отдела экономики Н.В.Марунину.

Глава администрации города Алатыря

С.А. Лукишин

Приложение к постановлению администрации города Алатыря Чувашской Республики от 07.12. 2020 г. № 749

**Состав**

**Комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности при главе администрации города Алатыря Чувашской Республики**

**Председатель Комиссии:**

глава администрации города Алатыря Чувашской Республики – Лукишин Сергей Анатольевич;

**Заместитель председателя Комиссии:**

заместитель главы администрации по экономическим и финансовым вопросам – начальник отдела экономики администрации города Алатыря Чувашской Республики – Марунина Наталья Васильевна;

**Секретарь Комиссии:**

заместитель начальника отдела экономики администрации города Алатыря Чувашской Республики – Буженинова Кристина Владимировна;

**Члены Комиссии:**

начальник правового отдела администрации города Алатыря Чувашской Республики – Трифонова Ирина Николаевна;

и.о.начальника межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Чувашской Республике – Куделькина Елена Николаевна (по согласованию);

начальник отдела по городу Алатырю Казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики – Горбатова Елена Юрьевна (по согласованию);

председатель контрольно-счетной палаты города Алатыря Чувашской Республики – Галяутдинова Светлана Владимировна;

председатель комиссии по бюджету, финансам и налогам – депутат Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва – Косолапенков Владимир Николаевич (по согласованию);

главный специалист – эксперт отдела экономики администрации города Алатыря Чувашской Республики – Усова Алла Владимировна;

начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики – Пилина Виктория Омариовна;

начальник финансового отдела администрации города Алатыря Чувашской Республики – Килеева Светлана Валерьевна;

начальник отдела информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Чувашской Республики – Каляканова Татьяна Николаевна.

Продолжение, начало на стр. 7

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 07 декабря 2020 г.

**О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря от 31 декабря 2013 г. № 1410 «О создании Совета отцов при администрации города Алатыря»**

№751

В связи с кадровыми изменениями администрация города Алатыря Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 31 декабря 2013 г. № 1410 «О создании Совета отцов при администрации города Алатыря», изложив приложение №2 в редакции приложения к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации города Алатыря от 17 октября 2019 г. № 717 «О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря от 31 декабря 2013 года № 1410» признать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации города Алатыря**

**С.А. Лукишин**

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 07.12. 2020 г. № 751

**С О С Т А В**  
Совета отцов при администрации города Алатыря

1	Лукишин Сергей Анатольевич	- председатель Совета отцов, глава администрации города Алатыря;
1.	Трифонов Денис Владимирович	- сопредседатель Совета отцов, директор МУП «АГЭС», глава города Алатыря, председатель Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва (по согласованию);
2.	Лукишин Александр Владимирович	- заместитель председателя Совета отцов, доцент, к.э.н., заведующий кафедрой гуманитарных и экономических дисциплин Алатырского филиала Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова (по согласованию);
3.	Паршин Владимир Александрович	- секретарь Совета отцов, заведующий сектором физической культуры и спорта отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря;
4.	Таланов Евгений Викторович	- ИП Таланов Е.В., депутат Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва (по согласованию);
5.	Хазов Андрей Юрьевич	- к.э.н., доцент кафедрой гуманитарных и экономических дисциплин Алатырского филиала Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова (по согласованию);
6.	Карпов Анатолий Викторович	- директор МБОУДО «ДЮСШ №1 им. летчика - космонавта А.Г. Николаева», депутат Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва (по согласованию);
7.	Косолапенков Владимир Николаевич	- директор ГАПОУ Чувашской Республики «Алатырский технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, депутат Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва (по согласованию);
8.	Черкасов Сергей Владимирович	- заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ (по согласованию);
9.	Афанасьев Александр Николаевич	- генеральный директор АО «Завод «Электроприбор», заместитель председателя Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва (по согласованию);
10.	Тюцин Юрий Николаевич	- директор ООО «Глория», депутат Собрания депутатов города Алатыря седьмого созыва (по согласованию);
11.	Ефремов Николай Николаевич	- председатель первичной профсоюзной организации АО «Электроавтомат» г. Алатырь Российского профсоюза трудящихся авиационной промышленности, депутат Государственного Совета Чувашской Республики (по согласованию);
12.	Гандамов Эдуард Балабекович	- врач-реаниматолог БУ ЧР «ЦРБ Алатырского района» (по согласованию);
13.	Семейкин Федор Николаевич	- подполковник полиции, заместитель начальника полиции по ООП МО МВД России «Алатырский» (по согласованию);
14.	О.Андрей (Савенков)	-настоятель храма Усекновения главы Иоанна Предтечи (по согласованию).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 10 декабря 2020 г.

**О подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики**

№756

В целях подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2020 г. № 1315 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года», Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи» и во исполнение постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 октября 2020 г. № 590 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года в Чувашской Республике», администрация города Алатыря

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Образовать Комиссию по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики.
2. Утвердить Положение о Комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики (приложение № 1).
3. Утвердить состав Комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики (приложение № 2).
4. Отделу имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря, отделу экономики администрации города Алатыря Чувашской Республики оказывать содействие представителям Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике - Чувашии (Чувашстат) в решении вопросов по подготовке сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики.
5. Отделу имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики, руководителям ТОС микрорайонов "Стрелка", "Северо-восточный", "Северо-Западный", "Западный", "Железнодорожный", обеспечить предоставление представителям Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике - Чувашии (Чувашстат) в городе Алатырь:
  - сведений о расположенных на территории муниципального образования личных подсобных хозяйств граждан, имеющих земельные участки для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства с площадью 0,04 гектара и более и занимающихся сельскохозяйственным производством, или имеющих сельскохозяйственных животных в городе Алатыре Чувашской Республики;
  - списки садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, расположенных на территории города Алатыря Чувашской Республики, а также списки граждан, состоящих в них.
6. Отделу архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Алатыря Чувашской Республики обеспечить наличие аншлагов (название улиц, номерных знаков домов).
7. Отделу имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря обеспечить подбор помещений, пригодных для обучения и работы лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах сельскохозяйственной микропереписи, хранении переписных листов и иных документов сельскохозяйственной микропереписи, с необходимой охраной указанных помещений, услугами связи, а также предоставление транспортных средств.
8. Признать утративши силу распоряжение администрации города Алатыря Чувашской Республики от 20.10.2020 г. №232 «Об утверждении состава комиссии по проведению сельскохозяйственной микропереписи в городе Алатыре Чувашской Республики».
9. Отделу информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ управления организационно - контрольной и кадровой работы (Калякановой Т.Н.):
  - 9.1 Организовать информационно-разъяснительную работу среди населения о необходимости проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года.
  - 9.2 Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
10. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим и финансовым вопросам - начальника отдела экономики Марунину Н. В.

**Глава администрации города Алатыря**

**С.А. Лукишин**

Приложение № 1Утверждено:  
Постановлением администрации г. Алатыря  
Чувашской Республики от 10.12.2020 №756

**Положение**  
**о Комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики**

**I Общие положения**

1.1. Комиссия по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики (далее - Комиссия) является координационным органом, созданным для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики (далее - сельскохозяйственная микроперепись).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Алатыря Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

**II. Основные задачи и функции Комиссии**

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
  - рассмотрение организационных вопросов и оперативное решение возникающих проблем по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи;
  - обеспечение согласованных действий (взаимодействия) органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи.
- 2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:
  - рассматривает вопросы взаимодействия органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в ходе подготовки, проведения сельскохозяйственной микропереписи, обработки ее материалов и официального опубликования итогов;
  - рассматривает предложения и решения по вопросам:
    - подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи;
    - привлечения организаций различных организационно-правовых форм к работе по проведению сельскохозяйственной микропереписи;
    - переписи сельскохозяйственных объектов, доступ к которым ограничен;
    - обеспечения безопасности лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах сельскохозяйственной микропереписи, сохранности переписных листов и иных документов сельскохозяйственной микропереписи.



Продолжение, начало на стр. 8

**III. Полномочия Комиссии**

- 3.1. Для осуществления основных функций Комиссия имеет право:
- заслушивать на своих заседаниях информацию представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления о ходе подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи;
  - запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных организаций материалы по вопросам подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи;
  - направлять в органы исполнительной власти Чувашской Республики, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления рекомендации по вопросам подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи;
  - привлекать в установленном порядке к работе Комиссии представителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представителей научных и религиозных организаций, общественных объединений, а также средств массовой информации.

**IV. Состав Комиссии**

- 4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
- 4.2. В состав Комиссии включаются представители органов исполнительной власти Чувашской Республики, по согласованию - представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также могут включаться представители общественных и иных организаций, средств массовой информации.
- 4.3. Состав Комиссии утверждается Постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики.

**V. Организация деятельности Комиссии**

- 5.1. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
- 5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Комиссии считаются правомочными в случае присутствия на нем более половины ее членов.
- 5.3. Член Комиссии в случае невозможности его участия в заседании Комиссии имеет право заблаговременно не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии направить в письменной форме свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов в Комиссию.
- 5.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 5.5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его проведения.
- 5.6. Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, формирует повестку дня заседания, информирует членов Комиссии об очередном заседании, а также ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, рассылает копии протокола заседания Комиссии заинтересованным лицам.

Приложение № 2 Утверждено:  
Постановлением администрации г. Алатыря  
Чувашской Республики от 10.12.2020 №756

**Состав**

**Комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории города Алатыря Чувашской Республики**

Лукишин Сергей Анатольевич	- глава администрации города Алатыря Чувашской Республики - председатель комиссии;
Марунина Наталья Васильевна	- заместитель главы администрации по экономическим и финансовым вопросам - начальник отдела экономики - заместитель председателя комиссии;
Усова Алла Владимировна	- главный специалист-эксперт отдела экономики администрации города Алатыря - секретарь комиссии;
Милкин Иван Анатольевич	- заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД "Алатырский" (по согласованию);
Горбатова Елена Юрьевна	- начальник отдела КУ ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Алатырю (по согласованию);
Пилина Виктория Омарьевна	- начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря;
Каляканова Татьяна Николаевна	- начальник отдела информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ Управления организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря;
Колов Кирилл Игоревич	- исполняющий обязанности первого заместителя главы администрации - начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта, природопользования и ЖКХ администрации города Алатыря;
Килеева Светлана Валерьевна	- начальник финансового отдела администрации города Алатыря;
Буженинова Кристина Владимировна	- заместитель начальника отдела экономики администрации города Алатыря;
Егорова Эмма Леонидовна	- начальник отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республики (по согласованию);
Китайкина Татьяна Владимировна	- начальник межмуниципального отдела по Алатырскому и Поречскому районам управления Росреестра по Чувашской Республике (по согласованию);
Храмов Петр Валерьевич	- начальник БУ ЧР «Алатырская районная станция по борьбе с болезнями животных» Госветслужбы Чувашии (по согласованию).
Алипова Надежда Анатольевна	- председатель ОО ТОС Северо-Западный» (по согласованию)
Рябова Наталья Александровна	- председатель ОО ТОС «Северо-Восточный» (по согласованию)
Кармызова Клавдия Васильевна	- председатель ОО ТОС «Стрелка» (по согласованию)
Илюшина Людмила Александровна	- председатель ОО ТОС «Железнодорожник» (по согласованию)

**Администрация города Алатыря объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Алатырская централизованная библиотечная система».**

К кандидату на замещение вакантной должности директора МБУК «Алатырская централизованная библиотечная система» предъявляются следующие требования:

высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет.

Требования к знаниям: должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность библиотек; основы управления экономикой и финансами; методические и нормативные документы, касающиеся деятельности библиотек; профиль, специализацию и особенности структуры библиотеки; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли культуры и библиотеки; виды современных информационных технологий; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента; психологию управления; устав библиотеки; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к умениям: осуществление руководства учреждением культуры в соответствии с уставом учреждения; работы с деловой корреспонденцией; руководства персоналом; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования.

Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

- 1) заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации (форма 001-Г/У);
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на руководящую должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (с применением программного обеспечения «Справки БК»);
- 11) справку об отсутствии у гражданина судимости, выданную органами внутренних дел.
- 12) иные документы, по желанию претендента, в том числе рекомендации от физических и юридических лиц.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 04 декабря по 18 декабря 2020 года, с 8.00 до 17.00 часов по адресу: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87, кабинет № 316.

Предполагаемая дата конкурса 25 декабря 2020 года в 14.00 в малом зале администрации города Алатыря.

Форма проведения конкурса – индивидуальное собеседование.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 2-02-54 и на официальном сайте администрации города Алатыря.»

**Трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения культуры «Алатырская централизованная библиотечная система»**

город Алатырь  
Чувашской Республики \_\_\_\_\_ 2020 г.

Отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря, именуемый в дальнейшем Работодатель, в лице и.о. начальника отдела Петровой Анны Вячеславовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Руководитель, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Алатырская централизованная библиотечная система» (далее – учреждение), расположенного по адресу: г. Алатырь, ул. Московская, д.106, работу по которой предоставляет Работодатель.
2. Настоящий трудовой договор заключается на срок 5 (пять) лет с \_\_\_\_\_ 2020 г. по \_\_\_\_\_ 2025 г.
3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей \_\_\_\_\_ 2020 г.
5. Местом работы руководителя является учреждение.

**II. Права и обязанности руководителя**

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.
7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.
8. Руководитель имеет право на:
  - а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
  - б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
  - в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
  - г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
  - д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
  - е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
  - ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
  - з) поощрение работников учреждения;
  - и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
  - л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
  - м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней, который может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям, одна из которых должна быть не менее 14 дней;
  - н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:
  - а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
  - б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организационно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
  - в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
  - г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
  - д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
  - е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Продолжение, начало на стр. 9

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с **трудовым законодательством**, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

п) представлять Работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

р.1) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до 1 января года, следующего за датой изменения.

х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять Работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора;

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

10. В период отпуска, болезни руководителя или отсутствия по иным причинам к исполнению его прав и обязанностей приступает заместитель руководителя по согласованию с Работодателем. На лицо, назначенное временно исполнять обязанности руководителя, распространяются условия настоящего договора, о чем он должен быть поставлен в известность.

11. Оплата листа временной нетрудоспособности руководителя в учреждении производится после получения соответствующей отметки работодателя.

### III. Права и обязанности работодателя

12. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

#### 13. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

в.1) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено **Трудовым кодексом** Российской Федерации;

д) формировать и утверждать для учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности (далее – муниципальное задание);

е) осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Работодателем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, за исключением случаев сдачи такого имущества в аренду;

ж) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности, а также отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

#### 14. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - 2;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

г) ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

15. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

16. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

### V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

17. Зарплата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

18. Должностной оклад руководителя устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальных учреждений города Алатыря, занятых в сфере культуры, утвержденным постановлением главы города Алатыря от 15 октября 2014 года № 1077. Конкретный размер заработной платы указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, которое заключается ежегодно по итогам работы за предыдущий год.

Руководителю установлен должностной оклад в размере 29758,0 рублей с учетом коэффициента кратной величины к средней заработной плате работников, относящихся в основном персоналу учреждения.

19. Одним из условий осуществления выплат стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных **подпунктом «ч» пункта 9** настоящего трудового договора.

20. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя.

20.1. Руководителю устанавливаются следующие показатели эффективности его работы (Приложение 1).

21. Зарплата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22. Зарплата руководителя перечисляется на мобильно-банковскую карту.

### VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со **статьей 277** Трудового кодекса Российской Федерации. Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с **законодательством** Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

**VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

28. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

29. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

30. Трудовой договор с руководителем учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

при наличии у учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные постановлением главы администрации от 31.12.2010г. № 1149; не выполнения учреждением муниципального задания, установленного работодателем;

выполнения утвержденных Работодателем показателей оценки эффективности и результативности деятельности, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, со значением показателя оценки ниже 50 баллов.

31. Договор не может быть расторгнут, если неисполнение Руководителем своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от его воли.

32. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с **пунктом 2 статьи 278** Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднемесячного заработка.

33. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами.

### IX. Заключительные положения

34. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

35. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно **трудовым законодательством** и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

36. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В соответствии со **статьей 276** Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

38. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

39. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ  
Отдел культуры, по делам национальностей,  
туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской  
Республики,  
ИНН 2122002376  
429820, ЧР, г.Алатырь, ул.Первомайская, 87  
И.о. начальника отдела  
\_\_\_\_\_ А.В. Петрова

РУКОВОДИТЕЛЬ  
\_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
ИНН, СНИЛ \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_

МП

Приложение 1 к трудовому договору с руководителем  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Алатырская централизованная библиотечная система»

### ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Эффективность и результативность деятельности Руководителя оценивается по количественным и качественным показателям, исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение Учреждением муниципального задания в полном объеме – 50 баллов;
- 2) достижение показателей качества предоставления муниципальных услуг - 40 баллов;
- 3) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения – 10 баллов;
- 4) количество обоснованных жалоб на оказываемые Учреждением муниципальные, иные услуги за отчетный период и результаты их рассмотрения – минус 5 баллов за каждую жалобу;
- 5) наличие нарушений бюджетного и налогового законодательства – минус 5 баллов за каждое нарушение.

2. Отчетный период для оценки эффективности и результативности Руководителя – по завершению первого полугодия и по итогам работы за год.

Продолжение, начало на стр. 10

**Администрация города Алатыря объявляет конкурс на замещение двух вакантных должностей муниципальной  
главного специалиста-эксперта отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики.**

Требования: наличие высшего образования.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию города Алатыря следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма 001-ГС/у);

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (с применением программного обеспечения «Справки БК»).

10.1) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 03 декабря по 11 декабря 2020 года, с 8.00 до 17.00 часов по адресу: г. Алатырь, ул. Первомайская, 87, кабинет № 316.

Предполагаемая дата конкурса 28 декабря 2020 года в 14.00 в малом зале администрации города Алатыря.

Требования к знаниям: Конституции Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Чувашской Республики, Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», законодательства о противодействии коррупции, Устава города Алатыря Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов.

Требования к умениям: работы с деловой корреспонденцией; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования.

Форма проведения конкурса – индивидуальное собеседование.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 2-02-54 и на официальном сайте администрации города Алатыря.»

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**город Алатырь  
Чувашской Республики**

Отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики в лице начальника отдела Пилиной Виктории Омариовны, действующей на основании Положения об отделе, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и гр. \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий назначается на должность муниципальной службы **главного специалиста-эксперта отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики** с непосредственным подчинением начальнику отдела.

**2. Общие положения**

2.1 Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

2.2 Срок действия настоящего трудового договора:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. **бессрочно.**

2.3 Дата начала работы: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

2.4 Настоящий трудовой договор является договором по **основной работе.**

2.5 Работнику испытательный срок не устанавливается.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1 Права и обязанности Муниципального служащего.

Муниципальный служащий имеет право:

- на изменение и расторжение трудового договора в установленном законом порядке;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;

- на предоставление еженедельных двух выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- на обязательное социальное страхование;

- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- на другие действия, предусмотренные действующим законодательством и должностной инструкцией;

- на предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

Муниципальный служащий обязан:

- обеспечивать поддержку конституционного строя, соблюдать Конституцию РФ и ЧР,

исполнять законы и нормативные правовые акты РФ и ЧР, Устав города Алатыря, а также в пределах своих полномочий обеспечивать их реализацию;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- обеспечивать в пределах своих полномочий соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;

- исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий за исключением незаконных;

- в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, организаций, и принимать по ним решения в установленном законодательством

порядке;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальной службы администрации города Алатыря;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- соблюдать порядок работы со служебной информацией, хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением

должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- исполнять иные обязанности и соблюдать ограничения, предусмотренные федеральным и республиканским законодательством, а также нормативно-правовыми актами местного значения.

3.2 Права и обязанности Работодателя:

Работодатель имеет право:

- изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в установленном законодательством порядке;

- поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка;

- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;

- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;

- предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;

- обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание;

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;

- предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;

- обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание;

- осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего;

- возмещать вред, причиненный Муниципальному служащему в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- предоставлять иные гарантии, предусмотренные законодательством.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Условия настоящего трудового договора**

5.1 Особенности режима рабочего времени Муниципального служащего: нормальная продолжительность рабочего времени.

5.1.1 Режим работы Муниципального служащего:

пятидневная рабочая неделя,

восьмичасовой рабочий день с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00

5.2. Особенности режима отдыха Муниципального служащего:

- перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 12.00 до 13.00;

- два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуск.

5.2.1. Муниципальному служащему устанавливается:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **30 календарных дней**, в соответствии с графиком либо по согласованию сторон в течение рабочего года;

- дополнительный отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

5.2.2. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы.

5.3 Условия оплаты труда Муниципального служащего:

Должностной оклад, надбавки, доплаты и поощрительные выплаты	Размер	
	процент	сумма, руб.
Оклад	100	5218,0
Надбавка за особые условия	90	4696,2
Денежное поощрение	100	5218,0
Ежемесячная премия	16,67	869,67
<b>ВСЕГО</b>		<b>16001,87</b>
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	300	15654,0

Продолжение, начало на стр. 11

Надбавка к окладу, размер премии могут изменяться при изменении объема работ, ненадлежащем исполнении возложенных обязанностей, а также нарушении трудовой дисциплины.

5.4. Сроки выплаты Муниципальному служащему заработной платы:

заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с установленным графиком: 17 числа текущего месяца, 2 числа последующего месяца.

5.5. Социально-бытовые условия Муниципального служащего, в том числе связанные со спецификой работы:

Местом работы Муниципального служащего является служебное помещение в здании администрации по адресу: г.Алатырь, ул. Первомайская, 87.

Оборудование рабочего места - рабочий стол, стулья, телефон, компьютер

5.6 Изменения и дополнения могут вноситься в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;
- изменения положения о Работодателе;
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.

5.7. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и муниципальной службе.

5.8 Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Работодатель	Муниципальный служащий
Отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики	Ф.И.О. _____
Адрес: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87	Адрес: _____
тел.: 8(83531)2-06-38	тел.: _____
Реквизиты ИНН 2122006483 КПП 212201001	ИНН _____
ОГРН 1102131000014	СНИЛС _____
р/с 40204810100000100340 в Отделении – НБ Чувашская Республика	Паспорт: _____
БИК 049706001 л/с 03153020180 в УФК ЧР	Выдан: _____
начальник отдела _____	Дата рождения: _____
В.О. Пилина	
МП _____	

**Администрация города Алатыря объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации Алатыря Чувашской Республики.**

Требования: высшее профессиональное образование в области культуры, образования или по направлению «Государственное и муниципальное управление» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области культуры, образования или по направлению «Государственное и муниципальное управление», стаж работы в должностях специалистов учреждений культуры, образования не менее 3 лет.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию города Алатыря следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма 001-ГС/у);
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (с применением программного обеспечения «Справки БК»);
- 10.1) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 07 декабря по 18 декабря 2020 года, с 8.00 до 17.00 часов по адресу: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87, кабинет № 316.

Предполагаемая дата конкурса 12 января 2021 года в 14.00 в малом зале администрации города Алатыря.

Требования к знаниям: Конституции Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Чувашской Республики, Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», законодательства о противодействии коррупции, Устава города Алатыря Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов.

Требования к умениям: организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; инновационного мышления; планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; составления программ туристической и паломнической направленности; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями; владения приемами межличностных отношений; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; требовательности; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

Форма проведения конкурса – индивидуальное собеседование.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 2-02-54 и на официальном сайте администрации города Алатыря.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Администрация города Алатыря в лице главы администрации города Алатыря Лукишина Сергея Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и гр. \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**  
1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий назначается на должность муниципальной службы **начальника отдела культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики** с непосредственным подчинением главе администрации города Алатыря.

**3. Общие положения**

- 2.6 Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
- 2.7 Срок действия настоящего трудового договора: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. **бессрочно.**
- 2.8 Дата начала работы: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.
- 2.9 Настоящий трудовой договор является договором по **основной работе.**
- 2.10 Работнику испытательный срок не устанавливается.

**3. Права и обязанности сторон**

3.3 Права и обязанности Муниципального служащего.

Муниципальный служащий имеет право:

- на изменение и расторжение трудового договора в установленном законом порядке;
  - на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;
  - на предоставление ежегодных двух выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
  - на обязательное социальное страхование;
  - на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
  - на другие действия, предусмотренные действующим законодательством и должностной инструкцией;
  - на предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством.
- Муниципальный служащий обязан:
- обеспечивать поддержку конституционного строя, соблюдать Конституцию РФ и ЧР, исполнять законы и нормативные правовые акты РФ и ЧР, Устав города Алатыря, а также в пределах своих полномочий обеспечивать их реализацию;
  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
  - обеспечивать в пределах своих полномочий соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;
  - исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий за исключением незаконных;
  - в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, организаций, и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке;
  - поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;
  - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
  - соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации города Алатыря;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
  - соблюдать порядок работы со служебной информацией, хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
  - исполнять иные обязанности и соблюдать ограничения, предусмотренные федеральным и республиканским законодательством, а также нормативно-правовыми актами местного значения.

3.4 Права и обязанности Работодателя:

Работодатель имеет право:

- изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в установленном законодательством порядке;
- поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка;
- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;
- обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми исполнению им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание;
- осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего;
- возмещать вред, причиненный Муниципальному служащему в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- предоставлять иные гарантии, предусмотренные законодательством.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Условия настоящего трудового договора**

5.1 Особенности режима рабочего времени Муниципального служащего: нормальная продолжительность рабочего времени.

5.1.1 Режим работы Муниципального служащего:

пятидневная рабочая неделя, восьмичасовой рабочий день с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00



Продолжение, начало на стр. 12

5.3. Особенности режима отдыха Муниципального служащего:

- перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 12.00 до 13.00;
- два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

5.3.1. Муниципальному служащему устанавливается:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **30 календарных дней**, в соответствии с графиком либо по соглашению сторон в течение рабочего года;
- дополнительный отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

5.2.2. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы.

5.4. Условия оплаты труда Муниципального служащего:

Должностной оклад, надбавки, доплаты и поощрительные выплаты	Размер	
	процент	сумма, руб.
Оклад	100	6185,00
Надбавка за особые условия	120	7422,00
Денежное поощрение	180	11133,00
Ежемесячная премия	16,67	1030,83
<b>ВСЕГО</b>		<b>25770,83</b>
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	300	18555,00

Надбавка к окладу, размер премии могут изменяться при изменении объема работ, ненадлежащем исполнении возложенных обязанностей, а также нарушении трудовой дисциплины.

5.4. Сроки выплаты Муниципальному служащему заработной платы:

заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с установленным графиком: 19 числа текущего месяца, 4 числа последующего месяца.

5.5. Социально-бытовые условия Муниципального служащего, в том числе связанные со спецификой работы:

Местом работы Муниципального служащего является служебное помещение в здании администрации по адресу: г.Алатырь, ул. Первомайская, 87.

Оборудование рабочего места - рабочий стол, стулья, телефон, компьютер

5.7. Изменения и дополнения могут вноситься в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;
- изменения положения о Работодателе;
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.

5.9. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и муниципальной службе.

5.10. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

<b>Работодатель</b> Администрация города Алатыря Чувашской Республики Адрес: г.Алатырь, ул.Первомайская, д. 87 тел.: 2-02-70 Реквизиты: ИНН 2122002506 КПП 212201001 л/с 03153003590 в ОФК № 1 р/с 40204810100000100340 глава администрации _____ С.А. Лукишин	<b>Муниципальный служащий</b> Ф.И.О. _____ Адрес: _____ тел.: _____ ИНН _____ СНИЛС _____ Паспорт: _____ Выдан: _____ Дата рождения: _____
--	--

МП

#### Администрация города Алатыря Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора АОУ ДО «Физкультурно-спортивный комплекс» города Алатыря Чувашской Республики.

К кандидату на замещение вакантной должности директора АОУ ДО «Физкультурно-спортивный комплекс» города Алатыря Чувашской Республики предъявляются следующие требования:

высшее образование в области физической культуры и спорта или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта; стаж работы в должности специалиста, а также на руководящих должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, не менее трех лет или стаж работы на руководящих должностях в других отраслях не менее трех лет.

Требования к знаниям: Конституции Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в области физической культуры и спорта; перспектив технического, экономического и социального развития физической культуры и спорта; профиля, специализации и особенности структуры спортивного сооружения; порядка заключения и исполнения договоров; основ организации труда и управления; основ трудового законодательства; нормативных документов, регламентирующих работу со служебной информацией; правил по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к умениям: осуществление руководства физкультурно-спортивной организацией, обеспечение подготовки и проведения спортивно-массовых и зрелищных мероприятий; эффективное планирование, контроль и анализ административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности физкультурно-спортивной организации; организация и контроль работы персонала; организация спортивно-массовой и оздоровительной работы среди населения; обеспечение выполнения финансовых обязательств физкультурно-спортивной организации; планирование и организация оснащения физкультурно-спортивной организации спортивно-технологическим и инженерным оборудованием, инвентарем и материалами, осуществление контроля за их правильным использованием.

Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

- 1) заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации (форма 001-Г/С/у);
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на руководящую должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (с применением программного обеспечения «Справки БК»);
- 11) справку об отсутствии у гражданина судимости, выданную органами внутренних дел.
- 12) иные документы, по желанию претендента, в том числе рекомендации от физических и юридических лиц.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 04 декабря по 18 декабря 2020 года, с 8.00 до 17.00 часов по адресу: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87, кабинет № 316.

Предполагаемая дата конкурса 25 декабря 2020 года в 14.00 в малом зале администрации города Алатыря.

Форма проведения конкурса – индивидуальное собеседование.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 2-02-54 и на официальном сайте администрации города Алатыря.»

#### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_

г.Алатырь

\_\_\_\_\_ 2020 г.

Администрация города Алатыря Чувашской Республики, именуемая далее Учредитель, в лице главы администрации Лукишина Сергея Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый далее Руководитель, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### I. Предмет Договора

1.1. По настоящему трудовому договору Учредитель предоставляет Руководителю работу по должности директора автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Физкультурно-спортивный комплекс» города Алатыря Чувашской Республики, а Руководитель обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами администрации города Алатыря Чувашской Республики, уставом автономного учреждения и условиями настоящего трудового договора.

1.2. Местом работы Руководителя является автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Физкультурно-спортивный комплекс» города Алатыря Чувашской Республики (далее – Учреждение).

1.3. Работа по настоящему трудовому договору является для Руководителя основной.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.5. Дата начала работы Руководителя: \_\_\_\_\_ 2020 года.

1.6. Окончание срока действия настоящего трудового договора: бессрочно.

#### II. Компетенция Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным руководителем учреждения, назначаемым и освобождаемым от должности распоряжением Учредителя, подотчетен Учредителю в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, уставом учреждения и настоящим Договором.

2.2. В период отпуска, болезни Руководителя или отсутствия по иным причинам к исполнению его полномочий приступает заместитель, заранее определенный приказом Руководителя.

2.3. Руководитель:

2.3.1. Действует без доверенности от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

2.3.2. Утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание учреждения, должностные инструкции, план его финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы.

2.3.3. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

2.3.4. Готовит предложения для рассмотрения наблюдательным советом учреждения (далее - наблюдательный совет):

- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- о внесении изменений в устав учреждения;
- о реорганизации учреждения или о его ликвидации;
- об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- о совершении крупных сделок;
- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открывать банковские счета.

2.3.5. Представляет на рассмотрение наблюдательному совету проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения.

2.3.6. Распоряжается имуществом учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, уставом учреждения и настоящим Договором.

2.3.7. В установленном порядке заключает, изменяет и расторгает договоры, в том числе трудовые.

2.3.8. Выдает доверенности.

2.3.9. Открывает лицевые счета или другие счета в кредитных организациях после рассмотрения заключения наблюдательного совета.

2.3.10. Привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

2.3.11. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную тайну учреждения, а также определяет порядок ее защиты.

2.3.12. Принимает локальные нормативные акты.

2.3.13. Устанавливает порядок хранения и использования персональных данных работников учреждения.

2.3.14. Ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор.

2.3.15. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, уставом учреждения, внутренними документами учреждения и настоящим Договором к компетенции Руководителя.

Продолжение, начало на стр. 13

2.4. Руководитель и его заместитель не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

### III. Обязательства Сторон

3.1. Руководитель обязуется:

- добросовестно и разумно руководить учреждением, обеспечивая его эффективную и устойчивую работу, выполнение установленных Учредителем муниципальных заданий;
  - при исполнении своих должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Чувашской Республики, устав учреждения, условия настоящего Договора;
  - обеспечить организацию административно-хозяйственной, финансовой и уставной деятельности учреждения;
  - обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств;
  - обеспечивать развитие материально-технической, информационно-нормативной базы, увеличение объема работ, услуг;
  - обеспечивать представление в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики обновленной карты учета имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также копии годового бухгалтерского баланса ежегодно до 1 апреля;
  - обеспечивать ведение бухгалтерского учета, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - обеспечивать представление информации о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;
  - обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за учреждением муниципального имущества, его страхование и своевременно проводить капитальный и текущие ремонты муниципального имущества;
  - обеспечивать профессиональную подготовку и переподготовку работников учреждения;
  - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
  - обеспечивать своевременную уплату учреждением в полном объеме всех налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, и налогов, установленных законодательством Чувашской Республики, в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
  - обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам учреждения в установленном порядке;
  - обеспечивать защиту и хранение сведений, составляющих государственную и служебную тайну; при заключении трудового договора с работником учреждения определить для него объем сведений, составляющих служебную тайну учреждения;
  - совершать все сделки с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним отделом имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
  - обеспечивать использование имущества учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, определенными уставом учреждения;
  - обеспечивать защиту персональных данных работников;
  - обеспечивать законность, обоснованность, экономическую эффективность и целесообразность использования средств, предусмотренных в бюджете города Алатыря для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
  - осуществлять необходимые меры по выполнению правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников учреждения;
  - обеспечивать выполнение экологических и природоохранных мероприятий;
  - обеспечивать выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
  - не совмещать свою работу с работой в любой другой организации без согласования с Учредителем (кроме научной, преподавательской и иной творческой деятельности);
  - обеспечивать исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Алатыря, относящихся к деятельности учреждения;
  - в случае расторжения настоящего Договора обеспечить сдачу имущества учреждения по акту;
  - обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за равноценный труд;
  - доводить до сведения наблюдательного совета информацию об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
  - обеспечивать ежегодное опубликование отчетов о деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;
  - представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
  - выполнять иные обязанности, связанные с руководством учреждением.
- 3.2. Учредитель обязан:
- формировать и утверждать муниципальное задание для учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;
  - осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением отделом имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, за исключением случаев сдачи такого имущества в аренду;
  - определять перечень мероприятий, направленных на развитие учреждения;
  - определять перечень особо ценного движимого имущества;
  - не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и уставом учреждения;
  - в течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Учредителем, в особых случаях - безотлагательно;
  - в случае расторжения настоящего Договора обеспечить прием и сдачу имущества учреждения по акту, представляемому в недельный срок Учредителю и отделу имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря.

### IV. Оплата труда, режим рабочего времени, компенсации и гарантии Руководителя

- 4.1. Руководителю выплачивается ежемесячно должностной оклад в размере 39161,14 рублей, установленный с учетом коэффициента к величине средней заработной платы работников АОУ ДО «ФСК»
- Повышающий коэффициент устанавливается Учредителем ежегодно по состоянию на 01 января текущего года.
- Оценка деятельности руководителя учреждения производится на заседании комиссии по оценке деятельности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
- Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.
- 4.2. Заработная плата Руководителю выплачивается не реже чем каждые полмесяца одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения.
- 4.3. В случае прекращения Договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.
- 4.4. Руководителю устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, который может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям, одна из которых должна быть не менее 14 дней.
- 4.5. В период действия настоящего Договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.
- 4.6. На период действия настоящего договора на работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами работодателя и настоящим договором.

### V. Ответственность Руководителя

- 5.1. Руководитель может быть привлечен к материальной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также к административной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.
- 5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Руководителем своих трудовых обязанностей Учредителем на него могут быть наложены следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Учредителя, по просьбе самого Руководителя, а также по ходатайству представительного органа работников учреждения.
- 5.3. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению.

### VI. Изменение и расторжение Договора

- 6.1. Каждая из Сторон настоящего Договора вправе вносить предложения о его изменении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 6.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Договор также расторгается досрочно по решению Учредителя в случаях:
- а) невыполнения муниципального задания, установленного Учредителем;
  - б) несоответствия Руководителя занимаемой должности, установленного по результатам его аттестации;
  - в) невыполнения решений Учредителя в пределах его полномочий;
  - г) допущение Руководителем более чем на три месяца задержки выплаты работникам заработной платы, пособий, установленных законодательством РФ, а также образования задолженности автономного учреждения по уплате установленных законодательством РФ налогов, сборов и обязательных платежей в соответствующие бюджеты более чем за три месяца;
  - д) совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
  - е) совершения крупных сделок и сделок, в которых он может быть признан заинтересованным, с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
  - ж) использования муниципального имущества не по назначению либо нецелевого использования средств, выделенных учреждению из бюджета города Алатыря Чувашской Республики.
- 6.3. Договор может быть расторгнут досрочно по решению Учредителя в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.4. Договор не может быть расторгнут, если неисполнение Руководителем своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от его воли.
- 6.5. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

### VII. Иные условия Договора

- 7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ 2020 года.
- 7.2. В части, не предусмотренной настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и уставом учреждения.
- 7.3. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон, а при невозможности достижения соглашения - судом.
- 7.4. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: 1 экземпляр - у Учредителя, 1 экземпляр - у Руководителя, 1 экземпляр - в отделе имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря.

### VIII. Адреса Сторон и другие сведения

#### Учредитель:

Администрация города Алатыря  
Чувашской Республики  
Адрес: 429820, Чувашская Республика,  
г. Алатырь, ул. Первомайская д. 87  
ИНН 2122002506 КПП 212201001  
л/с 03223440012 в финансовом отделе администрации города Алатыря  
Чувашской Республики

Глава администрации  
\_\_\_\_\_ С.А. Лукишин

#### Руководитель:

адрес проживания: \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
паспорт: серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 20\_\_ года  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Место рождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Периодическое печатное издание  
«Бюллетень города Алатыря  
Чувашской Республики»  
Адрес редакционного совета и издателя:  
429826, г. Алатырь, ул. Первомайская, 87  
тел. 2-00-65  
email: galatr@cap.ru

Учредители:  
Собрание депутатов города Алатыря,  
администрация города Алатыря  
Чувашской Республики

Главный редактор  
Калыканова Т.Н.  
Тираж 100 экз.  
Объем 7 п.л. формат А-3  
Распространяется бесплатно  
Номер подписан в печать в 08.00