



Моргаушского района Вестник

22
августа
2011 года
№ 32

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года № 39*

О внесении изменений в постановление от 23.12.2010 г. №82 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год»

1. Внести в постановление администрации Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 23.12.2010 г. №82 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению от 23.12.2010 г. №82 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 1
к постановлению главы администрации Сятракасинского
сельского поселения от 23.12.2010 г. №82
«Об утверждении предельной численности и фондов оплаты
труда»*

**Предельная численность и фонд оплаты труда по разделу
«Общегосударственные вопросы» на 2011 год**

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	3,5	569,7
в том числе		
Администрация Сятракасинского сельского поселения	3,5	569,7

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 23.12.2010 г. №82 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 2
к постановлению главы администрации Сятракасинского
сельского поселения от 23.12.2010 г. №82
«Об утверждении предельной
численности и фондов оплаты труда на 2011 год»*

**Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета Сятракасинского сельского поселения на 2011 год.**

Наименования отделов	Фонд оплаты (тыс. руб.)
Культура и кинематография	1043,8

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

*Постановление администрации Сятракасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года № 40*

**О внесении изменений в постановление главы администрации Сятракасинского
сельского поселения от 29.12.2008 г. № 29 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы
Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»**

В соответствии с постановлением администрации Сятракасинского сельского поселения от 21.06.2011 г. № 37 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести в постановление главы администрации Сятракасинского сельского поселения от 19.12.2008 г. № 31а «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту Постановления и в Положении об оплате труда работников бюджетной сферы Сятракасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики к Постановлению (далее - Положение) слова «бюджетной сферы» в соответствующих числе и падежах заменить словами «муниципальных учреждений» в соответствующих числе и падежах, слова «предпринимательской и» и «минимальные» в соответствующих числе и падежах исключить.

1.2. Пункт 2.1.3. и 2.1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.10.2007 г., регистрационный № 10222), от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.06.2008 г., регистрационный № 11858) по профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2507 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3237 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5574 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2392 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2917 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня».	5574 рубля

2.1.4. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	2392 рубля
2 разряд –	2507 рублей
3 разряд –	2627 рублей
4 разряд –	2917 рублей
5 разряд –	3237 рублей
6 разряд –	3556 рублей
7 разряд –	3909 рублей
8 разряд –	4293 рубля».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения Ю.А.Кожевников

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №85*

О внесении изменений в постановление главы администрации Большесундырского сельского поселения от 29.10.2008 г. №49 «а» «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»

В соответствии с постановлением администрации Большесундырского сельского поселения от 22.06.2011 г. № 62 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести в постановление главы администрации Большесундырского сельского поселения от 29.10.2008 г. № 49а «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту Постановления и в Положении об оплате труда работников бюджетной сферы Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики к Постановлению (далее - Положение) слова

«бюджетной сферы» в соответствующих числе и падежах заменить словами «муниципальных учреждений» в соответствующих числе и падежах, слова «предпринимательской и» и «минимальные» в соответствующих числе и падежах исключить.

1.2. Пункт 2.1.3. и 2.1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.10.2007 г., регистрационный № 10222), от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.06.2008 г., регистрационный № 11858) по профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2507 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3237 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5574 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2392 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2917 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня».	5574 рубля

2.1.4. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	2392 рубля
2 разряд –	2507 рублей
3 разряд –	2627 рублей
4 разряд –	2917 рублей
5 разряд –	3237 рублей
6 разряд –	3556 рублей
7 разряд –	3909 рублей
8 разряд –	4293 рубля».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев.

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 08 августа 2011 года №58*

Об утверждении порядков о создании, реорганизации, ликвидации и проведения ликвидации бюджетных и казенных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района, а также изменения типа муниципальных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района, и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района и внесения в них изменений

В целях реализации положений статей 6 и 31 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», **постановляю:**

1. Утвердить:

Порядок создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение №1).

Порядок утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики и внесения в них изменений (приложение №2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2011 года.

Глава администрации Ильинского сельского Поселения Моргаушского района Ю.В.Перцев

**ПОРЯДОК
СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИЛЬИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения.

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 6 и 31 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает процедуры создания, реорганизации и ликвидации бюджетных и казенных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение), а также изменения типа муниципальных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальное учреждение), которые созданы (планируются к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения Моргаушского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

II. Создание бюджетных и казенных учреждений

2.1. Бюджетные и казенные учреждения могут быть созданы путем их учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующих муниципальных учреждений в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании бюджетных и казенных учреждений путем их учреждения принимается администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления.

2.3. Постановление администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетных и казенных учреждений должно содержать:

- а) наименование создаваемого бюджетного или казенного учреждения с указанием в наименовании его типа;
- б) основные цели деятельности создаваемого бюджетного или казенного учреждения, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
- в) сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым бюджетным или казенным учреждением;
- г) предельную штатную численность работников (для казенного учреждения);
- д) перечень мероприятий по созданию бюджетного или казенного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

2.4. Проект постановления администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения подготавливается и согласовывается с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

2.5. Одновременно с проектом постановления администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района представляется пояснительная записка, которая должна содержать:

- а) обоснование целесообразности создания бюджетного или казенного учреждения;
- б) информацию о предоставлении создаваемому бюджетному или казенному учреждению права выполнять муниципальные функции.

2.6. После вступления в силу постановления администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения постановлением администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района утверждается устав этого бюджетного или казенного учреждения в соответствии с Порядком утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Моргаушского района и внесения в них изменений.

III. Реорганизация бюджетных и казенных учреждений.

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации реорганизация бюджетного или казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

3.2. Решение о реорганизации бюджетного или казенного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения или выделения принимается администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района в порядке, аналогичном порядку создания бюджетного или казенного учреждения путем его учреждения.

3.3. Принятие администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района решения о реорганизации бюджетного или казенного учреждения (учреждений) при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) бюджетными и казенными учреждениями, находящимися в ведении структурных подразделений администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Ильинского сельского поселения Моргаушского района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

IV. Изменение типа муниципального учреждения.

4.1. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Решение об изменении типа автономного учреждения Ильинского сельского поселения Моргаушского района (далее - автономное учреждение) или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения принимается администрацией Моргаушского района в форме постановления.

4.2.1. Постановление администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения должно содержать:

- а) наименование создаваемого автономного или бюджетного учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого казенного учреждения с указанием его типа;
- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности автономного или бюджетного учреждения;
- г) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;
- д) перечень мероприятий по созданию казенного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.2.3. В случае если изменение типа бюджетного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа автономным или казенным учреждением полномочий администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.

4.3. Решение об изменении типа автономного или казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения принимается администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района. Постановление администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района должно содержать:

- а) наименование существующего автономного или казенного учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого бюджетного учреждения с указанием его типа;
- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности автономного или казенного учреждения;
- г) перечень мероприятий по созданию бюджетного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.3.2. В случае если изменение типа казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа автономным или бюджетным учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные муниципальные функции будут переданы.

4.4. Принятие администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района решения об изменении типа казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) казенными учреждениями не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Ильинского сельского поселения Моргаушского района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.5. После вступления в силу решения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа муниципального учреждения администрация Моргаушского района, осуществляющая функции и полномочия учредителя, утверждает изменения, вносимые в устав бюджетных и казенных учреждений, в соответствии с Порядком утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района и внесения в них изменений.

4.6. Решение об изменении типа бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения принимается администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Порядком подготовки предложения о создании автономного учреждения Ильинского сельского поселения Моргаушского района на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Ильинского сельского поселения Моргаушского района, путем изменения типа существующего муниципального учреждения Ильинского сельского поселения Моргаушского района и рассмотрения предложения о создании автономного учреждения Моргаушского района путем его учреждения.

V. Ликвидация бюджетных и казенных учреждений.

5.1. Решение о ликвидации бюджетного или казенного учреждения принимается администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района. Указанное решение должно содержать:

- а) наименование казенного или бюджетного учреждения с указанием типа;
- б) наименование структурного подразделения администрации Моргаушского района, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;
- в) состав ликвидационной комиссии соответствующего учреждения.

5.2. Одновременно с проектом постановления администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

В случае если ликвидируемое бюджетное учреждение осуществляет полномочия администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

5.3. После издания постановления администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района:

а) в 3-дневный срок информирует об указанном постановлении администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;

б) в 2-недельный срок:

устанавливает порядок и сроки ликвидации указанного учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и постановлением администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения.

5.4. Ликвидационная комиссия:

а) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого бюджетного или казенного учреждения в течение всего периода его ликвидации;

б) в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом положений пункта 5.5 настоящего Порядка), представляет в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

в) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района, для утверждения ликвидационный баланс;

г) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации и Чувашской Республики мероприятия по ликвидации бюджетного или казенного учреждения.

5.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации при ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

5.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации требования кредиторов ликвидируемого бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Моргаушского района.

Движимое имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

Приложение № 2

Утвержден

Постановлением администрации Ильинского
сельского поселения Моргаушского района
от 08.08.2011г. 58

ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Уставом Ильинского сельского поселения Моргаушского района и определяет процедуру утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение) и внесения в них изменений.

1.2. Уставы бюджетных или казенных учреждений, а также внесение в них изменений утверждаются постановлением администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

1.3. Проекты уставов бюджетных или казенных учреждений должны содержать следующую информацию:

- а) о наименовании бюджетного или казенного учреждения с указанием в наименовании его типа;
- б) о месте нахождения бюджетного или казенного учреждения;
- в) о наименовании собственника имущества бюджетного или казенного учреждения;
- г) о предмете и цели деятельности бюджетного или казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, а также информацию об исчерпывающем перечне видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые бюджетное или казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

д) об организации деятельности и управлении бюджетным или казенным учреждением, содержащую в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления бюджетного или казенного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя бюджетного или казенного учреждения;

е) об имуществе и финансовом обеспечении бюджетного или казенного учреждения, содержащую в том числе:

порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества);

порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества);

порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за бюджетным или казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Моргаушского района;

положения об открытии лицевых счетов бюджетному или казенному учреждению в финансовом отделе администрации Моргаушского района, а также об иных счетах, открываемых бюджетному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

положения о ликвидации бюджетного или казенного учреждения по решению собственника имущества и распоряжении имуществом ликвидированного бюджетного или казенного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

з) о субсидиарной ответственности Моргаушского района по обязательствам казенного учреждения;

и) о филиалах и представительствах бюджетного учреждения.

1.4. Уставы бюджетных или казенных учреждений утверждаются в соответствии с настоящим Порядком в случаях:

создания бюджетного или казенного учреждения путем учреждения;

изменения типа существующего муниципального учреждения Моргаушского района (казенного, бюджетного или автономного);

реорганизации существующего бюджетного или казенного учреждения;

внесения в устав бюджетного или казенного учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

1.5. Согласно законодательству Российской Федерации уставы бюджетных или казенных учреждений и внесение изменения в них, утвержденные в соответствии с настоящим Порядком, подлежат государственной регистрации.

II. Внесение изменений в уставы бюджетных и казенных учреждений, включая утверждение уставов в новой редакции.

3.1. Проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) разрабатывается бюджетным или казенным учреждением и вносится на согласование администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

3.4. После получения постановления администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района об утверждении изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава), а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»,

направляются бюджетным или казенным учреждением в течение 5 рабочих дней в регистрирующий орган по месту нахождения соответствующего учреждения для осуществления государственной регистрации.

3.5. Бюджетное или казенное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции устава) представляет в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района копии документов о государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции Устава).

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 08 августа 2011 года №60*

О внесении изменений в постановление главы администрации Ильинского сельского поселения от 26.12.2008 г. №42а «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»

В соответствии с постановлением администрации Ильинского сельского поселения от 21.06.2011 г. № 37 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести в постановление главы администрации Ильинского сельского поселения от 26.12.2008 г. № 42а «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту Постановления и в Положении об оплате труда работников бюджетной сферы Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики к Постановлению (далее - Положение) слова «бюджетной сферы» в соответствующих числе и падежах заменить словами «муниципальных учреждений» в соответствующих числе и падежах, слова «предпринимательской и» и «минимальные» в соответствующих числе и падежах исключить.

1.2. Пункт 2.1.3. и 2.1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.10.2007 г., регистрационный № 10222), от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.06.2008 г., регистрационный № 11858) по профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2507 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3237 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5574 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	2392 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	2917 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня».	5574 рубля

2.1.4. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	2392 рубля
2 разряд –	2507 рублей
3 разряд –	2627 рублей
4 разряд –	2917 рублей
5 разряд –	3237 рублей
6 разряд –	3556 рублей
7 разряд –	3909 рублей
8 разряд –	4293 рубля».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 08 августа 2011 года №62**

О внесении изменений в постановление главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района от 16.02.2009г. №8 «Условия оплаты труда работников администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

В соответствии с постановлением администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района от 27.06.2011года №45а «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 16.02.2009года №8 «Условия оплаты труда работников администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» следующие изменения.

1.1. В Условии слово «минимальных» в соответствующем числе и падеже исключить.

1.2. В абзаце 2 пункта 2.2 раздела 2 «Размеры окладов работников» Условия цифры «2246» заменить цифрами «2392» и цифры «2467» заменить цифрами «2627».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

И.о. главы администрации Ильинского сельского поселен Г.Н.Силантьева

**Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 28 июля 2011 года №57**

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 27.07.2011 г. № С-9/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 09.12.2010 г. № С-3/2«О бюджете Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год».

В соответствии с решением Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 27.07.2011 г. № С-9/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 09.12.2010 г. № С-3/2 «О бюджете Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Принять к исполнению бюджет Ильинского сельского поселения на 2011 год с учетом изменений и дополнений, внесенных решением Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 27.07.2011 г. № С-9/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 09.12.2010 г. № С-3/2 «О бюджете Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» (далее Решение о бюджете);

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения о бюджете;

3. Обеспечить своевременное финансирование всех расходов и не допускать образования просроченной кредиторской задолженности.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В. Перцев

*Утвержден
постановлением администрации
Ильинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 28.07.2011 г. № 57*

П Е Р Е Ч Е Н Ь

мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 23.03.2011 г. № С-6/3 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 09.12.2010 г. № С-3/2 «О бюджете Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»

№ №	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Представление в финансовый отдел администрации Моргаушского района сводных справок об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю средств районного бюджета Моргаушского района, справок об изменении бюджетных ассигнований по получателям бюджетных средств по установленным формам и предложений по уточнению показателей кассового плана исполнения бюджета Ильинского сельского поселения на 2011 год	до 28 июля 2011 г.	Администрация Ильинского сельского поселения, МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района» (по соглашению)
2.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Ильинского сельского поселения на 2011 год	до 29 июля 2011 г.	Финансовый отдел администрации Моргаушского района
3.	Представление в финансовый отдел администрации Моргаушского района уточненных бюджетных смет	до 30 июля 2011 г.	Администрация Ильинского сельского поселения, МУ «Централизованная бухгалтерия администрации

			Моргаушского района» (по соглашению)
4.	Подготовка предложений о внесении изменений в постановление администрации Ильинского сельского поселения от 27.12.2010 года №20 «Об утверждении предельной численности работников и фонда оплаты труда администрации Ильинского сельского поселения на 2011 год	до 10 августа 2011 г.	Финансовый отдел администрации Моргаушского района

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 08 августа 2011 года №59*

О внесении изменений в постановление от 27.12.2010 г. № 20 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год»

1. Внести в постановление администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики № 20 от 27.12.2010 г. «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению от 27.12.2010 г. № 20 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 1
к постановлению главы администрации Ильинского
сельского поселения от 27.12.2010 г. №20
«Об утверждении предельной численности и фондов оплаты труда»*

**Предельная численность и фонд оплаты труда по разделу
«Общегосударственные вопросы» на 2011 год**

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (в тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	5,5	743,0
в том числе		
Администрация Ильинского сельского поселения	5,5	743,0

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 27.12.2010 г. № 20 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 2
к постановлению главы администрации Ильинского
сельского поселения от 27.12.2010 г. № 20
«Об утверждении предельной
численности и фондов оплаты труда на 2011 год»*

**Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета Ильинского сельского поселения на 2011 год.**

Наименования отделов	Фонд оплаты (в тыс. руб.)
Культура и кинематография	1097,2

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Ильинского сельского поселения **Ю.В. Перцев**

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 08 августа 2011 года №61*

Об оплате труда работников администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров от 22 июля 2011г. №286 "Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы в Чувашской Республике" **постановляю:**

1. Утвердить Положение об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - работники) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Ильинского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 01.02.2008 г. №1а «Об оплате труда работников администрации Ильинского Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2011 года.

И.о. главы администрации Ильинского сельского поселения Г.Н.Силантьева

*Приложение
к постановлению администрации Ильинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 08.08.2011г. №61*

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях выплаты и конкретных размерах
ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде,
премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Ильинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

1. Настоящее Положение устанавливает условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – работники).

2. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Размеры должностных окладов работников

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	1913

4. Ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

5. Работникам могут быть произведены иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

7. В фонде оплаты труда работников, указанном в пункте 6 настоящего постановления, учитываются также средства для осуществления иных выплат, предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления.

8. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается решением главы администрации Ильинского сельского поселения с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий труда или по результатам работы.

9. Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается) устанавливается в размере 25 % от должностного оклада ежемесячно.

10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам устанавливается решением главы администрации Ильинского сельского поселения в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении работником следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;
- качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;
- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;
- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Основание	показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	100
2.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	1 случай	100
3.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания, не связанного с нарушением правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	до 100
4.	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя	1 случай	до 50
6.	Неудовлетворительное состояние делопроизводства в соответствующем структурном подразделении	1 случай	до 50
7.	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
8.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, информации в соответствующие органы, выполнения определенного задания	1 случай	до 50
9.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
10.	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
11.	Несвоевременное выполнение указаний, поручений, распоряжений руководителя	1 случай	до 50
12.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100
13.	Отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления района, без уважительной причины	1 случай	до 100
14.	Несоблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц	1 случай	до 100
15.	Несвоевременное представление материалов для снятия с контроля документа на исполнение, находящегося на контроле	1 случай	до 50
16.	Несвоевременное и некачественное выполнение решений вышестоящих органов и решений органов местного самоуправления сельского поселения, обязательных для исполнения	1 случай	до 50
17.	За курение в здании администрации сельского поселения	1 случай	до 50

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения главы администрации Ильинского сельского поселения в соответствии с информацией о невыполнении условий ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в пункте 12.3. Положения.

Работники, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие данного распоряжения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

12. В пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Оказание материальной помощи производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере одного должностного оклада.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и оформляется распоряжением главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

В исключительных случаях при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, тяжелая болезнь, смерть близких родственников и др.) по решению главы администрации Ильинского сельского поселения работникам может быть оказана единовременная материальная помощь на основании личных заявлений и при наличии экономии фонда оплаты труда.

Постановление главы администрации Орининского сельского поселения от 26 декабря 2008 года № 42 А

Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Орининского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры

В соответствии с постановлением главы администрации Орининского сельского поселения от 31.10.2008 г. № 28 «О введении новой системы оплаты труда работников бюджетных учреждений Орининского сельского поселения, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений Орининского сельского поселения» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2009 г. прилагаемое Положение об оплате труда работников бюджетной сферы Орининского сельского поселения, занятых в сфере культуры.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Орининского сельского поселения и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Орининского сельского поселения **А.С.Суриков**

*УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации
Орининского сельского поселения
от «26» декабря 2008 г. № 42 А*

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда работников бюджетной сферы Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетной сферы Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением главы администрации Орининского сельского поселения от 20.11.2008 г. № 32 «О введении новой системы оплаты труда работников бюджетных учреждений Орининского сельского поселения, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений Орининского сельского поселения».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников бюджетных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по профессиональной деятельности библиотек, музеев, Домов культуры, сельских клубов, других учреждений культуры (далее – учреждение).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств бюджета Орининского сельского поселения и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов к окладам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Введение в учреждениях новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.6. Система оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;

- г) перечня видов выплат компенсационного характера;
- д) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;
- е) настоящего Положения;
- ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- з) мнения представительного органа работников.

2.1.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 октября 2007 г., регистрационный № 10222), от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2354 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3039 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4031 рубль
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5234 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2246 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2739 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4031 рубль
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	5234 рубля.

2.1.4. Минимальные размеры окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	2246 рублей
2 разряд –	2354 рубля
3 разряд –	2467 рублей
4 разряд –	2739 рублей
5 разряд –	3039 рублей
6 разряд –	3339 рублей
7 разряд –	3670 рублей
8 разряд –	4031 рубль

2.1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Орининского сельского поселения и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.1.6. Глава администрации Орининского сельского поселения в пределах утвержденных ассигнований средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.7. Глава администрации Орининского сельского поселения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам заработной платы по профессиональным квалификационным группам, руководствуясь Положением.

Глава администрации Орининского сельского поселения вправе создавать Советательный орган для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.1.8. Может предусматриваться установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению;
- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается главой администрации Орининского сельского поселения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

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

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.1.9–2.1.13 настоящего раздела Положения.

2.1.9. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается главой администрации Орининского сельского поселения в отношении конкретного работника. Предельный размер повышающего коэффициента – 1,5.

2.1.10. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению устанавливается всем работникам учреждений, кроме обслуживающего персонала – до 0,2.

Повышающий коэффициент к окладу по учреждению не применяется к окладу руководителя учреждения и окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к окладу руководителя.

Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению не образует новый оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

2.1.11. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников учреждений культуры и искусства, в том числе артистического и художественного персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры повышающего коэффициента устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

главный – до 0,25;

ведущий – до 0,20;

высшей категории – до 0,15;

первой категории – до 0,10;

второй категории – до 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу за профессиональное мастерство не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.1.12. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается:

работникам учреждений культуры и искусства:

художественно-руководящему персоналу – до 0,20;

творческо-производственному персоналу – до 0,20;

артистическому персоналу – до 0,25;

специалистам – до 0,25;

библиотекарям – до 0,32.

работникам, занимающим должности служащих, за наличие квалификационной категории:

главный – 0,25;

ведущий – 0,20;

высшей категории – 0,15;

первой категории – 0,10;

второй категории – 0,05;

третьей категории – 0,03.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.1.13. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению главы администрации Орининского сельского поселения работникам, тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Предельный размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – 0,3.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.2.3. Устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.5. Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.3. Стимулирующие выплаты.

2.3.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.3.2. Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты работникам, имеющим почетные звания;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 2.3.3–2.3.9 настоящего раздела Положения.

2.3.3 Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа персонала учреждений культуры за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, культурно-массовых, историко-просветительских акций, мониторинговых, социологических исследований, экспедиций и других мероприятий.

Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Предельный размер – 50 процентов от оклада.

2.3.4. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается стимулирующая надбавка в следующих размерах:

народный артист СССР – до 0,95;
народный артист Российской Федерации – до 0,60;
народный артист (художник) Чувашской Республики – до 0,50;
заслуженный деятель искусств Российской Федерации – до 0,50;
заслуженный деятель искусств Чувашской Республики – до 0,40;
заслуженный артист (художник) Российской Федерации – до 0,40;
заслуженный артист (художник) Чувашской Республики – до 0,30;
заслуженный работник культуры Российской Федерации – до 0,30;
заслуженный работник культуры Чувашской Республики – до 0,25.

Стимулирующая надбавка работникам, имеющим несколько почетных званий, устанавливается по одному из них, имеющему большее значение.

2.3.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

работникам из числа служащих в зависимости от общего количества проработанных в учреждениях культуры и искусства лет.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 процентов;
при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 процентов;
при выслуге лет свыше 10 лет – 15 процентов;

работающим на постоянной основе в учреждениях культуры и искусства и имеющим право на пенсию за выслугу лет, не имеющим почетных званий, – до 20 процентов.

2.3.6. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются в размере – до 50% к должностному окладу.

2.3.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главы администрации Орнинского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных главой администрации Орнинского поселения на оплату труда работников.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения.

3.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 2,0 размеров указанной средней заработной платы.

3.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

3.4. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются администрацией Орнинского сельского поселения и учреждениями – главными распорядителями средств бюджета Орнинского сельского поселения по согласованию с финансовым отделом и отделом культуры и архивного дела администрации Моргаушского района.

3.5. При исчислении размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения применяется Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения, утвержденный Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.6. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.2. и 2.3. раздела II настоящего Положения.

Условия оплаты и конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются главой администрации Орнинского сельского поселения.

3.7. Размеры выплат стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств, предусмотренных учреждению на оплату труда.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается главой Орнинского сельского поселения по согласованию с финансовым отделом и отделом культуры и архивного дела администрации Моргаушского района.

4.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

4.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, установленных учреждению, задач и объемов работ.

4.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Заключительные положения

Средства, предусмотренные на оплату труда за счет бюджетных ассигнований бюджета Орининского сельского поселения, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г. объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований бюджета Орининского сельского поселения.

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 01 августа 2011 года № 50*

**О внесении изменений в постановление главы администрации Орининского сельского поселения от 26.12.2008 г. № 42 А
«Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Орининского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»**

В соответствии с постановлением администрации Орининского сельского поселения от 21.06.2011 г. № 29 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в постановление главы администрации Орининского сельского поселения от 26.12.2008 г. № 42 А «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту Постановления и в Положении об оплате труда работников бюджетной сферы Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики к Постановлению (далее - Положение) слова «бюджетной сферы» в соответствующих числе и падежах заменить словами «муниципальных учреждений» в соответствующих числе и падежах, слова «предпринимательской и» и «минимальные» в соответствующих числе и падежах исключить.

1.2. Пункт 2.1.3. и 2.1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.10.2007 г., регистрационный № 10222), от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.06.2008 г., регистрационный № 11858) по профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2507 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3237 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5574 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2392 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2917 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня».	5574 рубля

2.1.4. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	2392 рубля
2 разряд –	2507 рублей
3 разряд –	2627 рублей
4 разряд –	2917 рублей
5 разряд –	3237 рублей
6 разряд –	3556 рублей
7 разряд –	3909 рублей
8 разряд –	4293 рубля».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 03 августа 2011 года № 52*

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ОРЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ОРЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров от 22 июля 2011г. №286 "Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы в Чувашской Республике" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - работники) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Орининского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 07.02.2008 г. № 3 А «Об оплате труда работников администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2011 года.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Приложение
к постановлению администрации
Орининского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 03.08.2011 г. № 52*

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

1. Настоящее Положение устанавливает условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – работники).

2. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Размеры должностных окладов работников

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	1913

4. Ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

5. Работникам могут быть произведены иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;
- в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
- д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;
- е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

7. В фонде оплаты труда работников, указанном в пункте 6 настоящего постановления, учитываются также средства для осуществления иных выплат, предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления.

8. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается решением главы администрации Орининского сельского поселения с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий труда или по результатам работы.

9. Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается) устанавливается в размере 25 % от должностного оклада ежемесячно.

10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам устанавливается решением главы администрации Орининского сельского поселения в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении работником следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;
- качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;
- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;
- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Основание	показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	100
2.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	1 случай	100
3.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания, не связанного с нарушением правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	до 100
4.	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя	1 случай	до 50
6.	Неудовлетворительное состояние делопроизводства в соответствующем структурном подразделении	1 случай	до 50
7.	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
8.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, информации в соответствующие органы, выполнения определенного задания	1 случай	до 50
9.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
10.	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
11.	Несвоевременное выполнение указаний, поручений, распоряжений руководителя	1 случай	до 50
12.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100
13.	Отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих	1 случай	до 100

	групп, созданных при органе местного самоуправления района, без уважительной причины		
14.	Несоблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц	1 случай	до 100
15.	Несвоевременное представление материалов для снятия с контроля документа на исполнение, находящегося на контроле	1 случай	до 50
16.	Несвоевременное и некачественное выполнение решений вышестоящих органов и решений органов местного самоуправления сельского поселения, обязательных для исполнения	1 случай	до 50
17.	За курение в здании администрации сельского поселения	1 случай	до 50

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения главы администрации Орининского сельского поселения в соответствии с информацией о невыполнении условий ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в пункте 12.3. Положения.

Работники, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие данного распоряжения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

12. В пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Оказание материальной помощи производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере одного должностного оклада.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и оформляется распоряжением главы администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района.

В исключительных случаях при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, тяжелая болезнь, смерть близких родственников и др.) по решению главы администрации Орининского сельского поселения работникам может быть оказана единовременная материальная помощь на основании личных заявлений и при наличии экономии фонда оплаты труда.

Постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 19 августа 2011 года № 68

Об оплате труда работников администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров от 22 июля 2011г. №286 "Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы в Чувашской Республике" **постановляю:**

1. Утвердить Положение об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - работники) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Москакасинского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 23.09.2008 г. №13 «Об оплате труда работников администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с **1 апреля 2011 года.**

Глава администрации Москакасинского сельского поселения: А.Н.Матросов

*Приложение
к постановлению администрации
Москакасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 19.08.2011г. №68*

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях выплаты и конкретных размерах
ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде,
премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи
работников администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Москакасинского сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики

1. Настоящее Положение устанавливает условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – работники).

2. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Размеры должностных окладов работников

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	1913

4. Ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

5. Работникам могут быть произведены иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

7. В фонде оплаты труда работников, указанном в пункте 6 настоящего постановления, учитываются также средства для осуществления иных выплат, предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления.

8. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается решением главы администрации сельского поселения с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий труда или по результатам работы.

9. Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается) устанавливается в размере 25 % от должностного оклада ежемесячно.

10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам устанавливается решением главы администрации сельского поселения в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении работником следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;

- качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;

- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Основание	показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	100
2.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	1 случай	100
3.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания, не связанного с нарушением правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	до 100
4.	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя	1 случай	до 50
6.	Неудовлетворительное состояние делопроизводства в соответствующем структурном подразделении	1 случай	до 50
7.	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
8.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, информации в соответствующие органы, выполнения определенного задания	1 случай	до 50
9.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
10.	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
11.	Несвоевременное выполнение указаний, поручений, распоряжений руководителя	1 случай	до 50
12.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100
13.	Отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления района, без уважительной причины	1 случай	до 100
14.	Несоблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц	1 случай	до 100
15.	Несвоевременное представление материалов для снятия с контроля документа на исполнение, находящегося на контроле	1 случай	до 50
16.	Несвоевременное и некачественное выполнение решений вышестоящих органов и решений органов местного самоуправления сельского поселения, обязательных для исполнения	1 случай	до 50
17.	За курение в здании администрации сельского поселения	1 случай	до 50

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения в соответствии с информацией о невыполнении условий ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в пункте 12.3. Положения.

Работники, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие данного распоряжения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

12. В пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Оказание материальной помощи производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере одного должностного оклада.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и оформляется распоряжением главы администрации поселения.

В исключительных случаях при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, тяжелая болезнь, смерть близких родственников и др.) по решению главы администрации поселения работникам может быть оказана единовременная материальная помощь на основании личных заявлений и при наличии экономии фонда оплаты труда.

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №57*

О внесении изменений в постановление главы администрации Тораевского сельского поселения от 22.12.2008 г. №27 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»

В соответствии с постановлением администрации Тораевского сельского поселения от 22.06.2011 г. № 44 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести в постановление главы администрации Тораевского сельского поселения от 22.12.2008 г. № 27 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту Постановления и в Положении об оплате труда работников бюджетной сферы Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики к Постановлению (далее - Положение) слова «бюджетной сферы» в соответствующих числе и падежах заменить словами «муниципальных учреждений» в соответствующих числе и падежах, слова «предпринимательской и» и «минимальные» в соответствующих числе и падежах исключить.

1.2. Пункт 2.1.3. и 2.1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.10.2007 г., регистрационный № 10222), от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.06.2008 г., регистрационный № 11858) по профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2507 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3237 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5574 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2392 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2917 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня».	5574 рубля

2.1.4. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	2392 рубля
2 разряд –	2507 рублей
3 разряд –	2627 рублей
4 разряд –	2917 рублей
5 разряд –	3237 рублей
6 разряд –	3556 рублей
7 разряд –	3909 рублей
8 разряд –	4293 рубля».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А. Павлов

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №58*

Об оплате труда работников администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями Муниципальной службы Моргаушского района Чувашской Республики

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров от 22 июля 2011г. №286 "Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы в Чувашской Республике"**постановляю:**

1. Утвердить Положение об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - работники) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Тораевского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 1 февраля 2008 г.№3а «Об оплате труда работников администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с **1 апреля 2011 года.**

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А. Павлов

*Приложение
к постановлению администрации
Тораевского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 01 августа 2011 г. №58*

ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях выплаты и конкретных размерах
ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде,
премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи
работников администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Настоящее Положение устанавливает условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Моргаушского района Чувашской Республики (далее – работники).

2. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Размеры должностных окладов работников

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	1913

4. Ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

5. Работникам могут быть произведены иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;
- в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
- д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;
- е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

7. В фонде оплаты труда работников, указанном в пункте 6 настоящего постановления, учитываются также средства для осуществления иных выплат, предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления.

8. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается решением главы администрации Тораевского сельского поселения с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий труда или по результатам работы.

9. Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается) устанавливается в размере 25 % от должностного оклада ежемесячно.

10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам устанавливается решением главы администрации Тораевского сельского поселения в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении работником следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;
- качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;
- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;
- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Основание	показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	100
2.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	1 случай	100
3.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания, не связанного с нарушением правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	до 100
4.	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя	1 случай	до 50
6.	Неудовлетворительное состояние делопроизводства в соответствующем структурном подразделении	1 случай	до 50
7.	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
8.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, информации в соответствующие органы, выполнения определенного задания	1 случай	до 50
9.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
10.	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
11.	Несвоевременное выполнение указаний, поручений, распоряжений руководителя	1 случай	до 50
12.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100
13.	Отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления района, без уважительной причины	1 случай	до 100

14.	Несоблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц	1 случай	до 100
15.	Несвоевременное представление материалов для снятия с контроля документа на исполнение, находящегося на контроле	1 случай	до 50
16.	Несвоевременное и некачественное выполнение решений вышестоящих органов и решений органов местного самоуправления сельского поселения, обязательных для исполнения	1 случай	до 50
17.	За курение в здании администрации сельского поселения	1 случай	до 50

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения главы администрации Тораевского сельского поселения в соответствии с информацией о невыполнении условий ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в пункте 12.3. Положения.

Работники, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие данного распоряжения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

12. В пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Оказание материальной помощи производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере одного должностного оклада.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и оформляется распоряжением главы администрации Тораевского поселения Моргаушского района.

В исключительных случаях при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, тяжелая болезнь, смерть близких родственников и др.) по решению главы администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района работникам может быть оказана единовременная материальная помощь на основании личных заявлений и при наличии экономии фонда оплаты труда.

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №58а*

О внесении изменений в постановление главы администрации Тораевского сельского Моргаушского района от 02 марта 2009 г. №8а «Условия оплаты труда работников администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

В соответствии с постановлением администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района от 22 июня 2011 года №44 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением главы администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 02 марта 2009 года №8а «Условия оплаты труда работников администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» следующие изменения.

1.1. В Условии слово «минимальных» в соответствующем числе и падеже исключить.

1.2. В абзаце 2 пункта 2.2 раздела 2 «Размеры окладов работников» Условия цифры «2246» заменить цифрами «2392» и цифры «2467» заменить цифрами «2627».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А. Павлов

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 11 августа 2011 года №59*

О внесении изменений в постановление от 24.12.2010 г. №20 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год»

1. Внести в постановление администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики № 20 от 24.12.2010 г. «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению от 24.12.2010 г. №20 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 1
к постановлению главы
администрации Тораевского
сельского поселения от 24.12.2010 г. №20
«Об утверждении предельной
численности и фондов оплаты труда»*

**Предельная численность и фонд оплаты труда по разделу
«Общегосударственные вопросы» на 2011 год**

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (в тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	4,5	572,5
в том числе		
Администрация Тораевского сельского поселения	4,5	572,5

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 24.12.2010 г. №20 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 2
к постановлению главы администрации Тораевского
сельского поселения от 24.12.2010 г. №20
«Об утверждении предельной
численности и фондов оплаты труда на 2011 год»*

**Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета Тораевского сельского поселения на 2011 год.**

Наименования отделов	Фонд оплаты (тыс. руб.)
Культура и кинематография	1207,2

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А. Павлов

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №35*

**О внесении изменений в постановление от 27.12.2010 г. №66
«Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год»**

1. Внести в постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики № 66 от 27.12.2010 г. «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению от 27.12.2010 г. №66 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 1
к постановлению главы
администрации Чуманкасинского
сельского поселения от 27.12.2010 г. №66 «Об утверждении
предельной численности и фондов оплаты труда»*

**Предельная численность и фонд оплаты труда по разделу
«Общегосударственные вопросы» на 2011 год**

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	4,5	578,0
в том числе		
Администрация Чуманкасинского сельского поселения	4,5	578,0

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 27.12.2010 г. №66 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 2
к постановлению главы
администрации Чуманкасинского
сельского поселения от 27.12.2010 г. №66
«Об утверждении предельной
численности и фондов оплаты труда на 2011 год»*

**Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета Чуманкасинского сельского поселения на 2011 год.**

Наименования отделов	Фонд оплаты (тыс. руб.)
Культура и кинематография	711,0

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №39*

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЧУМАНКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЧУМАНКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров от 22 июля 2011г. №286 "Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы в Чувашской Республике" **постановляю:**

1. Утвердить Положение об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - работники) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Чуманкасинского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 01.02.2008г. №2в «Об оплате труда работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2011 года.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Приложение
к постановлению администрации
Чуманкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 01.08.2011г. №39*

ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях выплаты и конкретных размерах
ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде,
премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи
работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики**

1. Настоящее Положение устанавливает условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – работники).

2. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Размеры должностных окладов работников

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	1913

4. Ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

5. Работники могут быть произведены иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;
- в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
- г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
- д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;
- е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

7. В фонде оплаты труда работников, указанном в пункте 6 настоящего постановления, учитываются также средства для осуществления иных выплат, предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления.

8. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается решением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий труда или по результатам работы.

9. Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается) устанавливается в размере 25 % от должностного оклада ежемесячно.

10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам устанавливается решением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении работником следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;
- качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;
- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;
- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Основание	показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	100
2.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	1 случай	100
3.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания, не связанного с нарушением правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	до 100
4.	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя	1 случай	до 50
6.	Неудовлетворительное состояние делопроизводства в соответствующем структурном подразделении	1 случай	до 50
7.	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
8.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, информации в соответствующие органы, выполнения определенного задания	1 случай	до 50
9.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
10.	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
11.	Несвоевременное выполнение указаний, поручений, распоряжений руководителя	1 случай	до 50

12.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100
13.	Отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления района, без уважительной причины	1 случай	до 100
14.	Несоблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц	1 случай	до 100
15.	Несвоевременное представление материалов для снятия с контроля документа на исполнение, находящегося на контроле	1 случай	до 50
16.	Несвоевременное и некачественное выполнение решений вышестоящих органов и решений органов местного самоуправления сельского поселения, обязательных для исполнения	1 случай	до 50
17.	За курение в здании администрации сельского поселения	1 случай	до 50

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения главы администрации Чуманкасинского сельского поселения в соответствии с информацией о невыполнении условий ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в пункте 12.3. Положения.

Работники, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие данного распоряжения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

12. В пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Оказание материальной помощи производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере одного должностного оклада.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и оформляется распоряжением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района.

В исключительных случаях при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, тяжелая болезнь, смерть близких родственников и др.) по решению главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района работникам может быть оказана единовременная материальная помощь на основании личных заявлений и при наличии экономии фонда оплаты труда.

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 08 августа 2011 года № 50*

Об оплате труда работников администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров от 22 июля 2011г. №286 "Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы в Чувашской Республике"
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об условиях выплаты и конкретных размерах ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - работники) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Юнгинского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 01.02.2008г. № 3а «Об оплате труда работников администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2011 года.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения В.В. Фомин

*Приложение
к постановлению администрации
Юнгинского сельского поселения
от 08.08.2011г. № 50*

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях выплаты и конкретных размерах

ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде,

премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

1. Настоящее Положение устанавливает условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи работников администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее – работники).

2. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Размеры должностных окладов работников

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	1913

4. Ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

5. Работникам могут быть произведены иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

7. В фонде оплаты труда работников, указанном в пункте 6 настоящего постановления, учитываются также средства для осуществления иных выплат, предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления.

8. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается решением главы администрации сельского поселения с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

Размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий труда или по результатам работы.

9. Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается) устанавливается в размере 25 % от должностного оклада ежемесячно.

10. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам устанавливается решением главы администрации сельского поселения в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении работником следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;

- качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;

- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Основание	показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	100
2.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	1 случай	100
3.	Применение к работнику дисциплинарного взыскания, не связанного с нарушением правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению	1 случай	до 100
4.	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя	1 случай	до 50
6.	Неудовлетворительное состояние делопроизводства в соответствующем структурном подразделении	1 случай	до 50
7.	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
8.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, информации в соответствующие органы, выполнения определенного задания	1 случай	до 50
9.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
10.	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
11.	Несвоевременное выполнение указаний, поручений, распоряжений руководителя	1 случай	до 50
12.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100
13.	Отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления района, без уважительной причины	1 случай	до 100
14.	Несоблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц	1 случай	до 100
15.	Несвоевременное представление материалов для снятия с контроля документа на исполнение, находящегося на контроле	1 случай	до 50
16.	Несвоевременное и некачественное выполнение решений вышестоящих органов и решений органов местного самоуправления сельского поселения, обязательных для исполнения	1 случай	до 50
17.	За курение в здании администрации сельского поселения	1 случай	до 50

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения в соответствии с информацией о невыполнении условий ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в пункте 12.3. Положения.

Работники, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие данного распоряжения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

12. В пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Оказание материальной помощи производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере одного должностного оклада.

Вновь принятые работники, проработавшие не менее 6 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления работника и оформляется распоряжением главы администрации поселения.

В исключительных случаях при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, тяжелая болезнь, смерть близких родственников и др.) по решению главы администрации поселения работникам может быть оказана единовременная материальная помощь на основании личных заявлений и при наличии экономии фонда оплаты труда.

Заключение публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения «О внесении изменений в генеральный план Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» от 16 августа 2011 года:

1. Рекомендовать Собранию депутатов Юнгинского сельского поселения внести изменения в генеральный план Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики при условии представления ООО «ТранзитСити» учредительных документов.

2. Рекомендовать ООО «ТранзитСити» при строительстве АЗС в придорожной полосе федеральной автомобильной дороги М-7 км 611+900 м слева по ходу километража соблюдать санитарно-защитную зону населенного пункта.

3. Требовать от ООО «ТранзитСити», администрации Юнгинского сельского поселения и администрации Моргаушского района благоустроить дороги на улицах деревни Юнгапоси (построить дороги с асфальто - бетонным покрытием).

Председательствующий, Глава Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики В.В.Фомин

*Постановление администрации Юськасинского сельского поселения
от 02 августа 2011 года № 56*

О внесении изменений в постановление главы администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики от 16.02.2009 г. № 10 «Условия оплаты труда работников администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

В соответствии с постановлением администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района от 21.06.2011года № 37 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением главы администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 16.02.2009 года № 10 «Условия оплаты труда работников администрации Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» следующие изменения.

1.1. В Условии слово «минимальных» в соответствующем числе и падеже исключить.

1.2. В абзаце 2 пункта 2.2 раздела 2 «Размеры окладов работников» Условия цифры «2246» заменить цифрами «2392» и цифры «2467» заменить цифрами «2627».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

Глава администрации Юськасинского сельского поселения С.Н. Иванов

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №38*

О внесении изменений в постановление главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района от 16.02.2009г. №7 «Условия оплаты труда работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

В соответствии с постановлением администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района от 20.06.2011года №23 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 16.02.2009 года №7 «Условия оплаты труда работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» с изменением от 07.10.2009 г. №42а следующие изменения.

1.1. В Условии слово «минимальных» в соответствующем числе и падеже исключить.

1.2. В абзаце 2 пункта 2.2 раздела 2 «Размеры окладов работников» Условия цифры «2246» заменить цифрами «2392» и цифры «2467» заменить цифрами «2627».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 03 августа 2011 года № 50*

О внесении изменений в постановление от 24.12.2010 г. №58 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год»

1. Внести в постановление администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики № 58 от 24.12.2010 г. №58 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению от 24.12.2010 г. №58 изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к постановлению главы администрации Ярославского сельского поселения от 24.12.2010 г. №58 «Об утверждении предельной численности и фондов оплаты труда»

**Предельная численность и фонд оплаты труда по разделу
«Общегосударственные вопросы» на 2011 год**

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	4,5	659,5
в том числе		
Администрация Ярославского сельского поселения	4,5	659,5

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 24.12.2010 г. №58 изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
к постановлению главы администрации
Ярославского сельского поселения от 24.12.2010 г. №58 «Об
утверждении предельной численности и фондов оплаты труда на
2011 год»

**Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета Ярославского сельского поселения на 2011 год.**

Наименования отделов	Фонд оплаты (тыс. руб.)
Культура и кинематография	609,4

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Ярославского сельского поселения **Г.Я.Кожевников**

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 05 августа 2011 года № 51*

Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Ярославского сельского поселения

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 03.09.2010г. № 681 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде» **постановляю:**

1. С целью предотвращения вредного воздействия отработанных ртутьсодержащих ламп и причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде на территории Ярославского сельского поселения осуществлять сбор выведенных из эксплуатации и подлежащих утилизации осветительных устройств и электрических ламп с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента.

2. Не допускать сброс ртутьсодержащих ламп в мусорные контейнеры.

3. Рекомендовать физическим лицам при обработке ртутьсодержащих ламп обращаться в специализированные организации за осуществлением сдачи им отработанных ртутьсодержащих ламп.

4. Рекомендовать юридическим лицам, эксплуатирующим осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением:

-- вести учет отработанных ртутьсодержащих ламп;

-- осуществлять отпуск со склада новых ртутьсодержащих ламп после сдачи отработанных ртутьсодержащих ламп;

-- осуществлять накопление отработанных ртутьсодержащих ламп отдельно от других видов отходов в специальной таре, обеспечивающей их сохранность;

-- заключить договор со специализированной организацией на сбор отработанных ртутьсодержащих ламп;

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ярославского сельского поселения **Г.Я.Кожевников**

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №38*

О внесении изменений в постановление главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района от 16.02.2009г. №7 «Условия оплаты труда работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

В соответствии с постановлением администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района от 20.06.2011 года №23 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 16.02.2009 года №7 «Условия оплаты труда работников администрации Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» с изменением от 07.10.2009 г. №42а следующие изменения.

1.1. В Условии слово «минимальных» в соответствующем числе и падеже исключить.

1.2. В абзаце 2 пункта 2.2 раздела 2 «Размеры окладов работников» Условия цифры «2246» заменить цифрами «2392» и цифры «2467» заменить цифрами «2627».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года №37*

**О внесении изменений в постановление главы администрации Чуманкасинского сельского поселения от 30.12.2008 г. №39
«Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Чуманкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»**

В соответствии с постановлением администрации Чуманкасинского сельского поселения от 21.06.2011 г. № 37 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести в постановление главы администрации Чуманкасинского сельского поселения от 30.12.2008 г. № 39 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту Постановления и в Положении об оплате труда работников бюджетной сферы Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики к Постановлению (далее - Положение) слова «бюджетной сферы» в соответствующих числе и падежах заменить словами «муниципальных учреждений» в соответствующих числе и падежах, слова «предпринимательской и» и «минимальные» в соответствующих числе и падежах исключить.

1.2. Пункт 2.1.3. и 2.1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 31.08. 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.10.2007 г., регистрационный № 10222), от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.06.2008 г., регистрационный № 11858) по профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2507 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3237 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5574 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2392 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2917 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4293 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня».	5574 рубля

2.1.4. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд –	2392 рубля
2 разряд –	2507 рублей
3 разряд –	2627 рублей
4 разряд –	2917 рублей
5 разряд –	3237 рублей
6 разряд –	3556 рублей

7 разряд – 3909 рублей
8 разряд – 4293 рубля».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 03 августа 2011 года № 57*

**Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации
Москакасинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Москакасинского сельского поселения администрация Москакасинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н.Матросов

*Приложение
к постановлению администрации
Москакасинского сельского поселения
Моргаушского района от 03.08.2011г. №57*

**Положение
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва
администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Москакасинского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Москакасинского сельского поселения с целью установления единых принципов формирования кадрового резерва и работы с ним, включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, совершенствование деятельности по отбору и расстановке муниципальных служащих, обеспечение обновления и плановой ротации кадрового состава, его эффективного использования для повышения уровня качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

1.2. Деятельность по подготовке и формированию кадрового резерва осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Уставом Москакасинского сельского поселения.

1.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе с учётом реестра должностей муниципальной службы, поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан) и представляет собой список муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, обладающих потенциальными способностями, необходимой профессиональной компетентностью для замещения вакантных или вновь образуемых должностей муниципальной службы, замещаемых без ограничения срока полномочий.

Кадровый резерв является составной частью резерва управленческих кадров Москакасинского сельского поселения.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих основных принципов:

- гласность при формировании кадрового резерва;
- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной или вновь образуемой должностей муниципальной службы;
- объективность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной (трудовой) деятельности;
- содействие должностному росту муниципальных служащих;
- единства требований, предъявляемых к лицам, зачисляемым в резерв кадров;
- профессионализма и компетентности лиц, зачисляемых в резерв.

2.2. Структура резерва кадров строится по группам муниципальных должностей, для замещения которых создается резерв.

В резерв кадров на каждую должность включается не менее одной кандидатуры.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

- а) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы по окончании срока трудового договора;
- б) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации и реорганизации органов местного самоуправления или сокращении численности и штата работников;
- в) муниципальные служащие, уволенные по собственному желанию;
- г) муниципальные служащие, представленные к зачислению в кадровый резерв на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы по результатам аттестации или квалификационного экзамена;
- д) граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности.

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Москакасинского сельского поселения (далее - глава администрации) и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок её работы утверждается главой администрации.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.3. Первый этап конкурса начинается со дня объявления в средствах массовой информации о приеме документов для участия в конкурсе и размещения информации о проведении конкурса на сайте администрации Москакасинского сельского поселения и завершается через 30 дней.

3.4. Кандидатом для включения в кадровый резерв предоставляются:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета по установленной форме с приложением фотографии;
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) медицинская справка;
- е) отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего с рекомендацией о включении муниципального служащего в кадровый резерв (характеристика - от гражданина, не состоящего на муниципальной службе);
- ж) копию решения аттестационной комиссии (при наличии) о том, что муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- з) другие документы, предусмотренные законодательством, а также материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и другие).

3.5. Результатом первого этапа является формирование списка кандидатов, соответствующих установленным требованиям.

3.6. Гражданин не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, на которую он претендует, а также по другим основаниям, установленным действующим законодательством для соответствующего вида деятельности.

3.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются о дате, месте и времени его проведения.

3.8. На втором этапе проводятся конкурсные процедуры с кандидатами, прошедшими первый этап.

В процессе конкурса на включение в кадровый резерв, учитываются следующие профессиональные и личностные качества кандидатов:

- уровень профессиональной компетентности;
- результаты профессиональной служебной деятельности;
- стаж и опыт работы;
- знание основ юриспруденции;
- состояние здоровья;
- владение компьютерной и другой организационной техникой.

3.9. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением главы администрации на основании решения конкурсной комиссии.

3.10. По результатам проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв формируется список лиц, включенных в кадровый резерв (далее - список кадрового резерва), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и вносит в него сведения о муниципальном служащем (гражданине) по разделам:

результаты конкурсов (для замещения в порядке очередности муниципальным служащим (гражданином) вакантной должности муниципальной службы в администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района);
приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (для замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы, по которой он проходил муниципальную службу до возникновения обстоятельств, не зависящих от воли сторон).

К списку кадрового резерва прилагаются учетные карточки муниципальных служащих (граждан), составленные по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - учетные карточки).

3.11. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

4. Система работы с кадровым резервом

4.1. Работа с кадровым резервом носит целенаправленный, системный и плановый характер. Организация такой работы направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки каждого претендента, включенного в резерв кадров. Различия структуры и состава резерва кадров, а также исходной подготовленности претендента обуславливают принцип индивидуального подхода при выборе форм и методов работы с резервом кадров, их очередности и продолжительности.

4.2. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет ведущий специалист-эксперт администрации Москакасинского поселения Моргаушского района:

- составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Москакасинского поселения Моргаушского района;
- ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве;
- ведёт информационную (электронную) базу данных лиц (список), состоящих в кадровом резерве согласно приложению №1 к настоящему Положению.
- организует учебу в системе повышения квалификации с отрывом и без отрыва от службы;
- осуществляет стажировки в должности, на которую зачислен претендент в резерв кадров;
- организует выезды в другие учреждения, организации с целью изучения положительного опыта.

5. Включение, пребывание и исключение из кадрового резерва

5.1. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня объявления об их приеме, опубликованного в средствах массовой информации.

Срок подачи документов для включения в кадровый резерв устанавливается в течение месяца в случае:

- прекращения полномочий лиц, указанных в подпункте а) пункта 3.1. настоящего Положения;

- с момента наступления права для включения в резерв муниципальной службы для лиц, указанных в подпункте б) пункта 3.1. настоящего Положения.

5.2. Несвоевременное представление документов, представленных не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

5.3. Конкурсная комиссия приступает к рассмотрению вопроса о зачислении в кадровый резерв при наличии всех указанных в пункте 3.4 документов. Отсутствие одного из документов является основанием для оставления заявления о зачислении в резерв без рассмотрения.

5.4. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившим желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы (должности муниципальной службы - для гражданина, поступающего на муниципальную службу впервые), может быть отказано в допуске к участию в конкурсе:

- в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;
- в связи с ограничениями, установленными законодательством для поступления на муниципальную службу и её прохождения,
- в связи с несоблюдением ограничений и нарушением запретов, установленных законодательством о муниципальной службе.

5.5. Не могут быть включены в кадровый резерв:

- муниципальные служащие, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказавшиеся от профессиональной переподготовки или повышения квалификации без объективных причин;
- муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание либо в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Выписка из распоряжения главы администрации о включении в кадровый резерв кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

5.7. Выписка из распоряжения главы администрации о включении в кадровый резерв муниципального служащего вносится в его личное дело.

5.8. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве в течение трех лет. По истечении данного срока в установленном порядке принимается решение об оставлении муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве или об исключении из кадрового резерва.

5.9. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, может быть назначен на иные вакантные должности муниципальной службы при условии его соответствия предъявляемым квалификационным требованиям.

5.10. При отсутствии в кадровом резерве муниципального служащего (гражданина), отвечающего квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в случае его отказа от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность муниципальной службы замещается в порядке, предусмотренном статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

5.11. Основанием для исключения муниципального служащего, гражданина из кадрового резерва являются:

- а) поступление на муниципальную службу или назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
- б) несоответствие квалификационным требованиям по вышестоящей должности муниципальной службы;
- в) снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;
- г) повторный отказ от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы;
- д) личное заявление муниципального служащего (гражданина);
- е) расторжение трудового договора и увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным статьёй 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- ж) вынесение аттестационной комиссией по результатам аттестации решения о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказа муниципального служащего от профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- з) смерть (гибель) муниципального служащего, гражданина либо признание его безвестно отсутствующим, или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу, признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- е) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока установленного решением суда, вступившим в законную силу;
- и) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей муниципального служащего.

5.12. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва, принимается конкурсной комиссией и оформляется распоряжением главы администрации. Исключение муниципального служащего из кадрового резерва подтверждается внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и письменным уведомлением муниципального служащего (гражданина).

5.13. Муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с кадровым резервом администрации Москакасинского сельского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 1
к Положению о порядке
формирования и подготовки кадрового резерва
администрации Москакасинского сельского
поселения*

Список

лиц, включенных в кадровый резерв администрации Москакасинского сельского поселения для замещения вакантных должностей муниципальной службы Москакасинского сельского поселения

№ № пп	фамилия имя отчество	год число и месяц рождени я	образование (учебное заведения, которые окончил муниципальн ый служащий или гражданин)	замещаемая должность муниципаль ной службы (дата и номер распоряжен ия, должность и	стаж муници пальной службы (общий трудова й стаж)	дата проведени я конкурса о включени и муниципа льного	должность муниципаль ной службы, для замещения которой планируется муниципаль ный	отметка о професс иональн ой подгото вке, повыше нии	отметка (отметк и) об отказе от замещен ия вакантн ой	отметка о назначени и на вышестоя щую муниципа льную должност ь (дата и
-----------	----------------------------	---	--	---	---	--	---	--	---	---

				место работы гражданина		служащего (гражданина) в кадровый резерв	служущий (гражданин)	квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о подготовке, повышении квалификации или стажировки)	должности муниципальной службы с указанием причин	номер распоряжения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава администрации
Москакасинского сельского поселения _____ А.Н.Матросов
М.П.

(Ф.И.О., подпись ответственного работника)



Приложение № 2
к Положению о порядке
формирования и подготовки кадрового резерва
администрации Москакасинского сельского
поселения

Учетная карточка
муниципального служащего Москакасинского сельского поселения (гражданина Российской Федерации), включенного в кадровый резерв администрации Москакасинского сельского поселения

на должность _____

(Ф.И.О.) _____

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	

сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание)	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

Дата _____
(Ф.И.О., подпись кадрового работника)

М.П.

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года № 60*

О внесении изменений в постановление главы администрации Москакасинского сельского поселения от 26.12.2008 г. №28 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетной сферы Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»

1. Внести в постановление администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики №68 от 24.12.2010 г. «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год » (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению от 24.12.2010 г. № 68 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 1
к постановлению главы
администрации Москакасинского
сельского поселения от 24.12.2010 г. № 68
«Об утверждении предельной
численности и фондов оплаты труда»*

**Предельная численность и фонд оплаты труда по разделу
«Общегосударственные вопросы» на 2011 год**

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы в том числе	5,5	690,9
Администрация Москакасинского сельского поселения	5,5	690,9

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 24.12.2010 г. № 68 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 2
к постановлению главы администрации Москакасинского
сельского поселения от 24.12.2010 г. № 68
«Об утверждении предельной численности и фондов оплаты
труда
на 2011 год»*

**Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета Москакасинского сельского поселения на 2011 год.**

Наименования отделов	Фонд оплаты (тыс. руб.)
Культура и кинематография	626,1

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения **А.Н. Матросов**

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 22 июля 2011 года № 52а*

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения от 21.07.2011 г. № С-8/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения от 09.12.2010 г. № С-3/1 «О бюджете Москакасинского сельского поселения на 2011 год».

В соответствии с решением Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения от 21.07.2011 г. № С-8/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения от 09.12.2010 г. № С-3/1 «О бюджете Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год » **п о с т а н о в л я ю:**

1. Принять к исполнению бюджет Москакасинского сельского поселения на 2010 год с учетом изменений и дополнений, внесенных решением Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения от 21.07.2011 г. № С-8/1 «О внесении изменений и дополнений в

решение Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения от 09.12.2010 г. № С-3/1 «О бюджете Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» (далее Решение о бюджете);

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения о бюджете;

3. Обеспечить своевременное финансирование всех расходов и не допускать образования просроченной кредиторской задолженности.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения **А.Н. Матросов**

*Утвержден
постановлением администрации
Москакасинского сельского
поселения Моргаушского района
Чувашской Республики от 22.07.2011 г. №52а*

П Е Р Е Ч Е Н Ь

мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения от 21.07.2011 г. № С-8/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения от 09.12.2010 г. № С-3/1 «О бюджете Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»

№ №	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Представление в финансовый отдел администрации Моргаушского района сводных справок об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю средств районного бюджета Моргаушского района, справок об изменении бюджетных ассигнований по получателям бюджетных средств по установленным формам и предложений по уточнению показателей кассового плана исполнения бюджета Москакасинского сельского поселения на 2011 год	до 23 июля марта 2011 г.	Администрация Москакасинского сельского поселения, МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района» (по соглашению)
2.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Москакасинского сельского поселения на 2011 год	до 25 июля 2011 г.	Финансовый отдел администрации Моргаушского района
3.	Представление в финансовый отдел администрации Моргаушского района уточненных бюджетных смет	до 27 июля 2011 г.	Администрация Москакасинского сельского поселения, МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района» (по соглашению)
4.	Подготовка предложений о внесении изменений в постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 24.12.2010 года №68 «Об утверждении предельной численности работников и фонда оплаты труда администрации Москакасинского сельского поселения на 2011 год	до 04 августа 2011 г.	Финансовый отдел администрации Моргаушского района

Постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 03 августа 2011 года № 58

О Комиссии при главе администрации по формированию кадрового резерва администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с постановлением администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района от 03.03.2011 г. №57 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики», в целях совершенствования формирования и эффективного использования резерва кадров муниципальной службы Москакасинского сельского поселения администрация Москакасинского сельского поселения **постановляет:**

1. Образовать постоянно действующую Комиссию при главе администрации Москакасинского сельского поселения по формированию кадрового резерва администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения **А.Н.Матросов**

*Приложение
к постановлению администрации
Москакасинского сельского поселения
от 03.03.2011 г. №58*

СОСТАВ

комиссии при главе администрации Москакасинского сельского поселения по формированию кадрового резерва администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

- Матросов А.Н. – глава администрации Москакасинского сельского поселения (председатель Комиссии);
- Малькова Р.Г. – ведущий специалист-эксперт администрации Москакасинского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии);
- Парандеев С.Г. - депутат Собрания депутатов Москакасинского сельского поселения по избирательному округу № 13 (ответственный секретарь Комиссии),(по согласованию);
- Ванюшкина Л.В. -заведующий информационно-обслуживающим отделом (библиотекой);
- Голубева Г.Г. -председатель женсовета Москакасинского сельского поселения.

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 01 августа 2011 года № 61*

О внесении изменений в постановление главы администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района от 18.02.2009 г. №7 «Условия оплаты труда работников администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

В соответствии с постановлением администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района от 01.08.2011 года №60 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением главы администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 18.02.2009 г. №7 «Условия оплаты труда работников администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» следующие изменения.

1.1. В Условии слово «минимальных» в соответствующем числе и падеже исключить.

1.2. В абзаце 2 пункта 2.2 раздела 2 «Размеры окладов работников» Условия цифры «2246» заменить цифрами «2392» и цифры «2467» заменить цифрами «2627».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н. Матросов

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 02 августа 2011 года № 56*

О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", с изменениями от 31 декабря 2005 г., 27 июля 2006 г., 20 апреля, 24 июля, 8 ноября 2007 г. **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Единую комиссию по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в следующем составе:

Матросов А.Н.- глава администрации Москакасинского сельского поселения, председатель комиссии;

Анекшева Л.А. – специалист 1 разряда администрации Москакасинского сельского поселения, секретарь комиссии;

Малькова Р.Г. - ведущий специалист – эксперт администрации Москакасинского сельского поселения, член комиссии.

Спиридонов А.В. – ведущий специалист – эксперт управления капитального строительства (УКС), архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства, член комиссии (по согласованию);

Вязова Г.Н.- главный бухгалтер МУ «Централизованная бухгалтерия администрации Моргаушского района ЧР», член комиссии (по согласованию).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 25.01.2010 года №2 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд».

- постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 01.03.2010 г. №8 «О внесении изменений а постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 25.01.2010 года №2 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд».

- постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 09.12.2010 г. №65а «О внесении изменений а постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 25.01.2010 года №2 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд».

- постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 11.02.2011 г. №5 «О внесении изменений а постановление администрации Москакасинского сельского поселения от 25.01.2010 года №2 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд».

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А. Н. Матросов

*Приложение N 1
к постановлению администрации
Москакасинского сельского поселения
от 02.08.2011 г. №56*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКУ
ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ МОСКАКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой

комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Москакасинского сельского поселения (далее – Единая комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг (далее - Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Законами Чувашской Республики, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Москакасинского сельского поселения и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Единой комиссии

2.1. Единая комиссия создается в целях:

2.1.1. Определения участников, подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.1.3. Рассмотрения, оценки, сопоставления котировочных заявок и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, услуг.

2.1.4. Избрания аукциониста.

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в 2.1 настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.

2.2.3. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств.

2.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов.

2.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

3. Порядок формирования Единой комиссии

3.1. Единая комиссия действует на постоянной основе.

3.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее также - Председатель), утверждаются постановлением администрации поселения до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок.

3.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. В составе Единой комиссии утверждается должность Секретаря Единой комиссии с правом голоса.

3.4. Единая комиссия формируется преимущественно из работников администрации Москакасинского сельского поселения (далее – Администрация).

При этом в комиссию включается не менее чем одно лицо, осуществившее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.

3.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерными) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 3.5 лиц Администрация обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4. Функции Единой комиссии

4.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

4.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

4.1.3. Отбор участников конкурса.

4.1.4. Определение победителя конкурса.

4.1.5. Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки, сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокола об отказе от заключения контракта.

4.1.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

4.1.7. Отбор участников аукциона.

4.1.8. Ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола аукциона, Протокола об отказе от заключения контракта.

4.1.9. Избрание аукциониста.

4.1.10. Определение победителя аукциона.

4.1.11. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

4.1.12. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

4.1.13. Ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протокола об отказе от заключения контракта.

4.1.14. Уведомление участников размещения заказа о признании участниками конкурса/аукциона или о недопуске к участию в конкурсе/аукционе.

4.1.15. Подписание Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

- 4.1.16. Подписание Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 4.1.17. Подписание Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 4.1.18. Подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокола аукциона.
- 4.1.19. Подписание Протокола об отказе от заключения контракта.

5. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

5.1. Единая комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок.

5.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов; не рассматривать и отклонять котировочные заявки в случаях, установленных законодательством.

5.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

5.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа при проведении конкурса (аукциона), кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе.

Проведение переговоров с участником размещения заказа в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.

5.2.2. Обратиться в Уполномоченный орган Администрации с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.3. Члены Единой комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Соблюдать правила отбора участников конкурса, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.3.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.

5.3.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.3.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Единой комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола аукциона, Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протокола об отказе от заключения контракта, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

5.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу аукциона, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протоколу об отказе от заключения контракта, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

5.6. Члены Единой комиссии:

5.6.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.6.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в конкурсе и отбор участников конкурса, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, рассмотрение и оценку котировочных заявок, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно и настоящего Положения.

5.6.3. Подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; Протокол об отказе от заключения контракта.

5.6.4. Принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования.

5.6.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Председатель Единой комиссии:

5.7.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.7.2. Утверждает график проведения заседаний Единой комиссии.

5.7.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.7.4. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.7.5. Объявляет состав Единой комиссии.

5.7.6. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.7.7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.7.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.7.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.7.10. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; Протокол об отказе от заключения контракта.

5.7.11. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок.

5.7.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.8. Секретарь Единой комиссии, назначаемый постановлением главы администрации поселения о создании Единой комиссии:

5.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 (два) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами.

5.8.2. По ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; Протокол об отказе от заключения контракта.

5.8.3. Направляет уведомления участникам размещения заказа о признании участниками конкурса/аукциона или о недопуске к участию в конкурсе/аукционе.

5.8.4. Регистрирует участников размещения заказов в соответствии с действующим законодательством.

5.8.5. Осуществляет возврат заявок Участникам размещения заказов в соответствии с действующим законодательством.

5.8.6. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.9. Делегирование членами Единой комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6. Регламент работы Единой комиссии

6.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.3. Обмен сведениями между Единой комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

6.4. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(в) размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

6.4.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

6.4.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

7. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

7.1. Секретарь Единой комиссии не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

7.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

7.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Администрации. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протоколу об отказе от заключения контракта, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

Привлечение экспертов, в случае, если экспертом является физическое лицо, может осуществляться, в том числе на основе безвозмездных договоров.

7.4. Секретарь Единой комиссии в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокол аукциона, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протокол об отказе от заключения контракта.

7.5. Администрация сельского поселения обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить помещение для целей проведения торгов в форме конкурса, аукциона, без проведения торгов - запроса котировок, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

8. Ответственность членов Единой комиссии

8.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению агентства, а также по представлению или

предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному агентству названным органом.

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению администрации сельского поселения, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному агентству названным органом.

8.3. Члены Единой комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе размещения заказа.

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 03 августа 2011 года № 59*

О внесении изменений в постановление от 24.12.2010 г. № 68 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год»

1. Внести в постановление администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики №68 от 24.12.2010 г. «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год » (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению от 24.12.2010 г. № 68 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 1
к постановлению главы администрации Москакасинского
сельского поселения от 24.12.2010 г. № 68
«Об утверждении предельной численности и фондов оплаты
труда»*

**Предельная численность и фонд оплаты труда по разделу
«Общегосударственные вопросы» на 2011 год**

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	5,5	690,9
в том числе		
Администрация Москакасинского сельского поселения	5,5	690,9

1.2. Приложение № 2 к постановлению от 24.12.2010 г. № 68 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 2
к постановлению главы администрации Москакасинского
сельского поселения от 24.12.2010 г. № 68
«Об утверждении предельной численности и фондов оплаты
труда на 2011 год»*

**Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых
из бюджета Москакасинского сельского поселения на 2011 год.**

Наименования отделов	Фонд оплаты (тыс. руб.)
Культура и кинематография	626,1

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения **А.Н. Матросов**

*Постановление администрации Моргаушского района
от 17 августа 2011 года №831*

**О подготовке энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Моргаушского района
к осенне-зимнему периоду 2011-2012 г.г.**

В целях своевременной и качественной подготовки объектов энергетики и жилищно-коммунального хозяйства к осенне-зимнему периоду 2011-2012 года **постановляю:**

1. Создать рабочую комиссию по координации и оценке готовности объектов энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Моргаушского района к работе в осенне-зимний период 2011-2012 г.г. в следующем составе:

Никитин В.Г. – заместитель главы - начальник управления капитального строительства, архитектуры и ЖКХ, председатель комиссии;

Спиридонов А.В. – ведущий специалист-эксперт управления капитального строительства, архитектуры и ЖКХ, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Ананьева Р.И. - начальник финансового отдела;

Данилов В.Г. – гл.врач МУЗ «Моргаушская ЦРБ»;

Дипломатова З.Ю. – начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта;

Егорова В.В. – начальник Моргаушского филиала СЭС ОАО «Чувашэнерго» (по согласованию);

Маврина С.А. – главный государственный инспектор Приволжского управления Ростехнадзора по ЧР (по согласованию);

Барина В.А. - государственный инспектор Приволжского управления Ростехнадзора по ЧР (по согласованию);

Головина С.В. - государственный инспектор Приволжского управления Ростехнадзора по ЧР (по согласованию);
 Милютин Н.П. –заведующий сектором ГО и ЧС;
 Любимов Н.В. – директор ООО «УК ЖКХ» (по согласованию);
 Петров Ю.Л. – директор МУП Сундырского ЖКХ;
 Тимофеев С.Н. – директор МУП ЖКХ «Моргаушское»;
 Шалтынов Д.П. – гл.инженер филиала «Моргаушимежрайгаз» ОАО «Чувашсетгаз» (по согласованию);

2. Утвердить План мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2011-2012 года (приложение).

3. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям предприятий и организаций, участвующих в производстве, передаче, распределении и потреблении тепловой и электрической энергии:

- завершить подготовку объектов теплоснабжения к отопительному сезону 2011-2012 г.г. к 1 сентября 2011 г.
- обеспечить текущие платежи и погашение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы;
- оформить паспорта готовности объектов теплоснабжения к отопительному сезону 2011-2012 г.г. к 15 сентября 2011 г.
- своевременно заключить договора на поставку природного газа и каменного угля, создать запасы твердого топлива не менее 30% от потребности на отопительный сезон;
- обеспечить реализацию программ повышения энергоэффективности и энергосбережения, внедрение энергосберегающих технологий;
- организовать учебу, повышение квалификации и аттестацию обслуживающего персонала энергетических объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- информировать о ходе выполнения настоящего постановления администрацию Моргаушского района к 1 августа и 1 сентября 2011 г.

4. Заведующему сектором ГО и ЧС администрации Моргаушского района провести до 15 октября 2011 года учение по отработке оперативных и скоординированных действий при выполнении аварийно-восстановительных работ на коммунальных объектах, подготовить и утвердить план действий по привлечению сил и средств предприятий и организаций независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности по оперативному устранению возможных аварий и стихийных бедствий в отопительный период 2011-2012 г.г.

Глава администрации района Ю.А.Иванов

Приложение
 к постановлению администрации
 Моргаушского района
 от 17.08.2011 года № 831

**ПЛАН
 мероприятий по подготовке объектов ЖКХ и социальной сферы
 к осенне-зимнему периоду 2011-2011 г.г. по Моргаушскому району.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ед. изм.	Запланированный объем	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1.	ЖИЛОЙ ФОНД				
1.1.	Весеннее и осеннее обследование жилого фонда, составление титульного списка на капитальный и текущий ремонт жилого фонда	домов	162	апрель-сентябрь	Управляющие компании, ТСЖ (по согласованию)
1.2.	Текущий и капитальный ремонт муниципального жилого фонда	тыс. м ²	9,34	апрель-октябрь	Управляющие компании, ТСЖ (по согласованию)
1.3.	Промывка внутримдомовых систем теплоснабжения, ревизия задвижек в коллекторах и тепловых узлах	домов	47	Июнь-август	Управляющие компании(по согласованию)
1.4.	Оформление паспортов готовности жилого фонда к отопительному сезону	домов	162	апрель-сентябрь	Управляющие компании, ТСЖ (по согласованию)
2.	ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ				
2.1.	Обследование объектов теплоснабжения для определения технического состояния, объема предстоящих работ к отопительному сезону 2011/2012 года	шт.	41	Май-июнь	Организации, участвующие в производстве, передаче, распределении и потреблении тепловой, независимо от организационно-правовых форм и видов собственности (по согласованию)
2.2.	Ревизия, ремонт котлов и всего оборудования котельного хозяйства, ремонт тепловых сетей	шт.	20	май-сентябрь	
2.3.	Ремонт и проверка дымоходов, измерение сопротивления электропроводки	шт.	70	июнь-август	
2.4.	Окраска газопроводов, косметический ремонт зданий котельного хозяйства	-	-	июнь-август	
2.5.	Госпроверка газовых счетчиков, КИП	-	-	июль-август	
2.6.	Гидравлическое испытание теплосетей, промывка систем теплоснабжения, ревизия задвижек в коллекторах и тепловых узлах	км.	15	июнь-сентябрь	
2.7.	Составление договоров с ООО «Чувашрегионгаз» на поставку газа на 2012 год, оплата за потребляемый газ	-	-	ноябрь, в течение отопительного сезона	
2.8.	Комплектация штата котельных обученным и аттестованным персоналом, переаттестация газооператоров.	-	-	август	

№ п/п	Наименование мероприятия	Ед. изм.	Запланированный объем	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
2.9.	Подготовка и оформление нормативно-технической документации, инструкций и схем по котельному хозяйству	-	-	август	
2.10.	Оформление паспортов готовности объектов теплоснабжения к отопительному сезону	шт.	41	до 15 сентября	
2.13.	Приемка объектов теплоснабжения с получением разрешения на пуск газа с участием инспектора РГТИ	шт.	41	до 15 сентября	
2.14.	Предварительная защита лимита газа на 2012 г.	-	-	Апрель	В.Г. Никитин
2.15.	Проверка хода подготовки к осенне-зимнему периоду 2011/2012г.г.	-	-	Июнь-сентябрь	А.В. Спиридонов
3	ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ				
3.1.	Ревизия, техническое обслуживание и ремонт трансформаторных подстанций, линий электропередач	Шт. Км.	412 1210	май-сентябрь	Предприятия ЖКХ, Моргаушский филиал СЭС ОАО «Чувашэнерго» (по согласованию)
4	ВОДОСНАБЖЕНИЕ				
4.1.	Ремонт водонапорных башен, скважин, колодцев, водопроводных сетей, ревизия задвижек	Шт. Км.	144 27	май-сентябрь	Предприятия ЖКХ, главы сельских поселений(по согласованию)
5	КАНАЛИЗАЦИОННЫЕ СЕТИ И ОЧИСТНЫЕ СООРУЖЕНИЯ				
5.1.	Ремонт колодцев, промывка главных коллекторов, ремонт сетей	Км.	0,8	май-август	Предприятия ЖКХ (по согласованию)
5.2.	Текущий ремонт оборудования очистных сооружений	шт.	4	май-август	Предприятия ЖКХ (по согласованию)