



# Моргаушского района Вестник

10  
сентября  
2011 года  
№ 36

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

Постановление администрации Александровского сельского поселения  
№44 от 29 августа 2011года

## ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АЛЕКСАНДРОВСКОГО 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 Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Александровского 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 Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Александровского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 01.02.2008г. №3а «Об оплате труда работников администрации Александровского 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 Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

Приложение  
к постановлению администрации  
Александровского сельского поселения  
Моргаушского района Чувашской Республики  
от 29.08.2011 №44

### 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 Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Александровского 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 Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Александровского 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 Александровского 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	1 случай	до 100

	руководителя		
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 Александровского 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 Александровского сельского поселения.

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

*Постановление администрации Александровского сельского поселения  
№45 от 29 августа 2011 года*

**О внесении изменений в постановление главы администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района от 16.02.2009г. №9 «Условия оплаты труда работников администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»**

В соответствии с постановлением администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района от 20.06.2011 года №28 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением главы администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 16.02.2009 года №9 «Условия оплаты труда работников администрации Александровского 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 Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

*Постановление администрации Моргаушского района  
от 07 сентября 2011 года № 899*

**О внесении изменений в постановление главы администрации Моргаушского района от 31.12.2008 г. № 766**

В соответствии с Федеральным законом от 1 июня 2011 года № 106 – ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» **п о с т а н о в л я ю:**

Внести в Положение об оплате труда работников бюджетных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее Положение), утвержденное постановлением главы администрации Моргаушского района от 31.12.2008 г. № 766 «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Моргаушского района, занятых в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» следующее изменение:

пункт 2.2. раздела II «Порядок и условия оплаты труда работников ДДС» Положения изложить в следующей редакции:

«ПКГ должностей работников ДДС

Профессиональная квалификационная группа третьего уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады, рублей
1	2	3
1. квалификационный уровень	Оперативный дежурный пункта управления штаба гражданской обороны	3909

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Постановление администрации Моргаушского района  
от 07 сентября 2011 года № 900*

**О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей  
«Дом детского творчества» Моргаушского района Чувашской Республики**

На основании Гражданского Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 10.07.1992 года №3266-1 «Об образовании», постановления администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 22.12.2010 г. №1015 «Об утверждении порядков о создании, реорганизации, ликвидации и проведения ликвидации бюджетных и казенных учреждений Моргаушского района, а также изменения типа муниципальных учреждений Моргаушского района, и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Моргаушского района и внесения в них изменений» и в целях доступности дополнительного образования постановляю:

1. Создать муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» Моргаушского района Чувашской Республики (далее – учреждение).
2. Наделить полномочиями учредителя учреждения администрацию Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Назначить Рожкову Алевтину Владимировну директором учреждения с 7 сентября 2011 года.
4. Директору учреждения Рожковой Алевтине Владимировне:
  - подготовить Устав Учреждения в новой редакции и представить на утверждение;
  - вести перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном номере.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Моргаушского района, начальника отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Тарасову Л.Ю.

Глава администрации района Ю.А.Иванов

*Постановление администрации Моргаушского района  
от 07 сентября 2011 года № 901*

**О месячнике по посадке деревьев и благоустройству населенных пунктов**

В соответствии с Указом Президента Чувашской Республики Н.В.Федорова от 28.03.2005 г. №30 «О проведении Дня дерева «Посади дерево и сохрани его» постановляю:

- 1.Объявить месячник по благоустройству территорий и посадке зеленых насаждений в Моргаушском районе с 15.09.2011 г. по 15.10.2011 г.
- 2.Утвердить план мероприятий месячника по посадке зеленых насаждений и благоустройству населенных пунктов Моргаушского района (прилагается).
- 3.Отделу сельского хозяйства администрации района по согласованию с сельскохозяйственными предприятиями, организациями и администрациями сельских поселений Моргаушского района определить площадь посадки и объемы работ, особое внимание при этом уделить на противоэрозийные посадки.
- 4.Рекомендовать администрациям сельских поселений Моргаушского района по согласованию с организациями и предприятиями, находящимся на их территории, принять меры по улучшению благоустройства и озеленению территорий.
- 5.Специалисту-эксперту УКС, архитектуры и ЖКХ по охране природы администрации района Симакову Г.Г. совместно с Ильинским лесничеством (по согласованию) обеспечить посадочными материалами.
- 6.Проводимые мероприятия освещать в средствах массовой информации, на сайте администрации Моргаушского района и администраций сельских поселений Моргаушского района (по согласованию).
- 7.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района– начальника УКС, архитектуры и ЖКХ Никитина В.Г.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Постановление администрации Моргаушского района  
от 08 сентября 2011 года № 907*

**Об утверждении Комплекса мер по модернизации общего образования в 2011 году**

В целях реализации Комплекса мер по модернизации общего образования Чувашской Республики в 2011 году, утвержденного распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 июля 2011 года №252-рп о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Комплекс мер по модернизации общего образования в Моргаушском районе Чувашской Республики в 2011 году.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов**

**УТВЕРЖДЕН**  
*постановлением администрации  
Моргаушского района  
Чувашской Республики  
от 08.09.2011 года № 907*

**КОМПЛЕКС МЕР**  
**по модернизации общего образования в Моргаушском районе Чувашской Республики в 2011 году**

Основание реализации	– Комплекс мер по модернизации общего образования в Моргаушском районе Чувашской Республики в 2011 году (далее – Комплекс мер) реализуется во исполнение поручения Председателя Правительства Российской Федерации В.В. Путина, данного на заседании Правительства Российской Федерации 4 апреля 2011 г., постановления Правительства Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 436 «О порядке предоставления в 2011–2013 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования», Комплекса мер по модернизации общего образования Чувашской Республики в 2011 году, утверждённого распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.07.2011 г. № 252-р.
Цель	– модернизация системы общего образования в Моргаушском районе Чувашской Республики
Задачи	– повышение заработной платы учителей; привлечение молодых учителей в общеобразовательные учреждения; обеспечение качественных условий обучения, в том числе в связи с принятием новых санитарно-эпидемиологических <a href="#">правил</a> и нормативов; развитие материально-технической базы общеобразовательных учреждений, в том числе с целью успешного перехода на новый федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования; подготовка, переподготовка и повышение квалификации учителей и руководителей общеобразовательных учреждений
Срок реализации	– 2011 год
Механизм реализации	– выделение в 2011 году Моргаушскому району Чувашской Республики субсидии из федерального бюджета в размере 4387,8 тыс. рублей в соответствии с соглашением, заключенным между Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики и администрацией Моргаушского района Чувашской Республики. Средства, поступившие из республиканского бюджета Чувашской Республики, направляются на повышение заработной платы учителей общеобразовательных учреждений и реализацию мероприятий Комплекса мер
Показатели эффективности использования субсидии	– соотношение среднемесячной заработной платы учителей в Моргаушском районе Чувашской Республике за IV квартал 2011 г. и среднемесячной заработной платы в целом по экономике в Чувашской Республике за I квартал 2011 г.; доля школьников (по ступеням общего образования), обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам, в общей численности школьников (по ступеням общего образования); доля учителей, получивших в установленном порядке первую, высшую квалификационную категорию и подтверждение соответствия занимаемой должности, в общей численности учителей; доля учителей и руководителей общеобразовательных учреждений, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку для работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в общей численности учителей; доля общеобразовательных учреждений, осуществляющих дистанционное

	обучение обучающихся, в общей численности общеобразовательных учреждений; динамика снижения потребления по всем видам топливно-энергетических ресурсов
Формирование необходимой нормативной базы	– внесение изменений в Решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010 г. №С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»; принятие нормативных правовых актов администрации Моргаушского района Чувашской Республики, необходимых для реализации Комплекса мер
Перечень общеобразовательных учреждений, учителям которых необходимо повысить размер среднемесячной заработной платы	– общеобразовательные учреждения (дневные) – 29
Срок заключения соглашения с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики	– до 1 августа 2011 г. – в соответствии со сроками, установленными Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики
Направления расходования субсидии из республиканского бюджета бюджету Моргаушского района Чувашской Республики в 2011 году	– приобретение оборудования (учебно-лабораторное, учебно-производственное, спортивное и компьютерное оборудование, оборудование для организации медицинского обслуживания обучающихся, оборудование для школьных столовых); приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся; пополнение фондов школьных библиотек; развитие школьной инфраструктуры (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования); повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей общеобразовательных учреждений и учителей; модернизация общеобразовательных учреждений путем организации в них дистанционного обучения для обучающихся (увеличение пропускной способности и оплата интернет-трафика, обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов); осуществление мер, направленных на энергосбережение в системе общего образования
Финансовое обеспечение Комплекса мер	– в 2011 году на реализацию Комплекса мер предполагается направить 9701,7 тыс. рублей, в том числе из федерального бюджета – 4387,8 тыс. рублей, из консолидированного бюджета Чувашской Республики – 5083,0 тыс. рублей (из них 5083,0 тыс. рублей на повышение заработной платы учителей), из местного бюджета сумма софинансирования составит 230,9 тыс. рублей
Публичное обсуждение, информирование населения о ходе реализации Комплекса мер	– размещение информации на официальных сайтах администрации Моргаушского района Чувашской Республики, отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района в сети Интернет, сайтах образовательных учреждений, в средствах массовой информации. Обсуждение на семинарах и совещаниях
Контроль за ходом реализации Комплекса мер	– контроль за ходом реализации Комплекса мер осуществляет администрация Моргаушского района Чувашской Республики

Комплекс мер разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 436 «О порядке предоставления в 2011–2013 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования».

В Моргаушском районе Чувашской Республики функционирует 29 дневных общеобразовательных школ. В них обучается 3721 ученик.

В результате концентрации кадровых, финансовых, материальных ресурсов создана сеть базовых школ – ресурсных центров (9). К ним организован подвоз более 987 детей из 122 деревень на 17 автобусах.

В настоящее время особую важность приобретает модернизация материально-технической базы общеобразовательных учреждений, в том числе в связи с переходом на новый федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, принятием новых санитарно-эпидемиологических [правил](#) и нормативов и реализацией программы энергосбережения.

Информационные технологии превратились в средство обеспечения качественного образования. На сегодня в районе на 7,9 учащихся приходится 1 компьютер. Все школы имеют сайты в сети Интернет.

Высокое качество образования обеспечивают квалифицированные педагогические кадры. 98,8 процента учителей имеют высшее образование, 76 процентов – различные квалификационные категории, из них 11,2 процента – высшую (в 2009 г. – 9,0), 47,3 процента – первую (в 2009 г. – 40,5). Доля учителей, имеющих стаж работы до 5 лет – 5,1 процента (в 2009 г. – 4,1). Учителей пенсионного возраста – 6,4 процента (в 2009 г. – 7,2). Средний возраст учителя – 43 года.

Одним из самых эффективных условий для развития педагогического потенциала является введение дифференцированной системы оплаты труда, при которой заработная плата зависит от качества и результативности работы. Новая система оплаты труда введена в районе с 2009 года. За это время стимулирующая часть фонда оплаты труда увеличилась с 13,4 до 19,8 процентов. Средняя заработная плата 10 процентов высококвалифицированных учителей по итогам 2010 года превысила 10500 рублей. При этом средняя заработная плата учителей все еще отстает от средней заработной платы по экономике. За I квартал 2011 г. среднемесячная заработная



плата учителей составила 8882,6 рублей, или 67,8 процента от среднемесячной заработной платы в целом по экономике в Чувашской Республике (13095,5 рубля).

#### Цель и задачи Комплекса мер

**Цель Комплекса мер:** модернизация системы общего образования Моргаушского района Чувашской Республики.

#### Задачи Комплекса мер:

повышение заработной платы учителей;  
привлечение молодых учителей в общеобразовательные учреждения;  
обеспечение качественных условий обучения, в том числе в связи с принятием новых санитарно-эпидемиологических [правил](#) и нормативов;  
развитие материально-технической базы общеобразовательных учреждений, в том числе с целью успешного перехода на новый федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования;  
подготовка, переподготовка и повышение квалификации учителей и руководителей общеобразовательных учреждений.  
В рамках Комплекса мер предусматривается также обеспечить проведение информационно-разъяснительных мероприятий для учителей по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии.

#### Механизм и источники реализации Комплекса мер

Комплекс мер реализуется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и средств местного бюджета Моргаушского района.

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О республиканском бюджете Чувашской Республики на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от «26» августа 2011 г. № 355 «Об утверждении Правил предоставления в 2011–2013 годах средств из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов на модернизацию системы общего образования» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от «24» августа 2011 г. № 344 «О распределении средств республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетами городских округов на модернизацию системы общего образования на 2011 год» из федерального бюджета выделяется субсидия в сумме 4387,8 тыс. рублей. Софинансирование из местного бюджета Моргаушского района составит 230,9 тыс. рублей.

В 2011 году часть средств субсидии будет направлена на возмещение произведенных в 2011 году расходов бюджета Моргаушского района, связанных с исполнением расходных обязательств, предусмотренных Комплексом мер. Механизм реализации Комплекса мер предполагает размещение государственного заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

#### Ожидаемые результаты реализации Комплекса мер

1. Повышение заработной платы учителей в течение 2011 года на 30 процентов по сравнению с I кварталом 2011 г., благодаря чему средняя заработная плата учителей общеобразовательных учреждений в сентябре 2011 г. достигнет 72,5%, а в IV квартале 2011 г. - 99,8% средней заработной платы в целом по экономике в Чувашской Республике по состоянию на I квартал 2011 г. (в I квартале 2011 г. среднемесячная заработная плата в целом по экономике в Чувашской Республике составила 13095,5 рубля, учителей – 10557 рублей). В течение 2011 года планируется повышать заработную плату учителей в 3 этапа – на 6,5 процента с июня, на 14,7 процента с сентября и на 6,5 процента с октября. Средства на повышение заработной платы работников бюджетной сферы с июня 2011 года были заложены в республиканском бюджете Чувашской Республики в феврале 2011 года. Дополнительно из республиканского бюджета Чувашской Республики Моргаушскому району выделяется 5083,0 тыс. рублей.

2. Улучшение материально-технической базы общеобразовательных учреждений и условий обучения, в том числе за счет: приобретения оборудования (учебно-лабораторное, учебно-производственное, спортивное и компьютерное оборудование, оборудование для организации медицинского обслуживания обучающихся, оборудование для школьных столовых); приобретения транспортных средств для перевозки обучающихся; пополнения фондов библиотек общеобразовательных учреждений; развития школьной инфраструктуры (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования); организации дистанционного обучения для обучающихся (увеличение пропускной способности и оплата интернет-трафика, обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов).

3. Достижение следующих основных показателей (включая повышение заработной платы учителей):

№ пп	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Значение показателя результативности предоставления субсидии	
		III квартал	IV квартал
1.	Соотношение среднемесячной заработной платы учителей в Моргаушском районе Чувашской Республики за IV квартал 2011 г. и среднемесячной, по данным Федеральной службы государственной статистики, заработной платы работников в целом по экономике в Чувашской Республике за I квартал 2011 г., процентов	72,5	99,8
2.	Доля школьников, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам, в общей численности школьников, процентов	8,6	8,6
2.1.	Начальное общее образование	24,7	24,7
2.2.	Основное общее образование	0	0
2.3.	Среднее (полное) общее образование	0	0
3.	Доля учителей, получивших в установленном порядке первую, высшую квалификационную категорию и подтверждение соответствия занимаемой должности, в общей численности учителей, процентов	0	20,0
4.	Доля учителей и руководителей общеобразовательных учреждений, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку для работы в	9,0	12,0

	соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в общей численности учителей, процентов		
5.	Доля общеобразовательных учреждений, осуществляющих дистанционное обучение обучающихся, в общей численности общеобразовательных учреждений, процентов	7,1	7,1
6.	Динамика снижения потребления по всем видам топливно-энергетических ресурсов	положительная	положительная
<p>Благодаря реализации Комплекса мер будут достигнуты следующие эффекты:</p> <p>повышение качества общего образования;</p> <p>повышение мотивации учителей к творческому труду и повышению своей квалификации;</p> <p>приток в систему образования молодых профессиональных педагогических кадров;</p> <p>широкое использование современных образовательных технологий;</p> <p>повышение эффективности использования ресурсов в сфере образования (в том числе по обеспечению энергосбережения);</p> <p>повышение доступности качественных услуг общего образования независимо от места жительства обучающихся, в том числе с использованием дистанционных технологий обучения;</p> <p>рост удовлетворенности населения качеством общего образования.</p>			

#### Механизмы управления реализацией Комплекса мер

Ответственное лицо за реализацию проекта от Моргаушского района Чувашской Республики – Дипломатова Зоя Юрьевна, начальник отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района. Организацию работ по реализации Комплекса мер, включая разработку нормативных правовых документов, подготовку финансовых планов, координацию взаимодействия его участников, будет осуществлять отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района.

Создана рабочая группа по организации работ по повышению заработной платы учителей. Кроме того, будут определены ответственные на уровне каждого общеобразовательного учреждения, в том числе по проведению мониторинга в рамках проекта.

Отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района ведет отчетность и несет ответственность за реализацию Комплекса мер в Моргаушском районе Чувашской Республики.

Контроль за ходом реализации Комплекса мер осуществляет администрация Моргаушского района.

#### Перечень мероприятий Комплекса мер по модернизации общего образования Моргаушского района Чувашской Республики в 2011 году

№ пп	Мероприятия	Объемы финансирования, тыс. рублей		
		всего	в том числе	
			средства федерального бюджета	средства бюджета Моргаушского района
<b>1.</b>	<b>Приобретение оборудования – всего</b>	<b>2341,4</b>	<b>2341,4</b>	<b>-</b>
	<b>в том числе:</b>			
1.1.	Учебно-лабораторное оборудование	136,5	136,5	-
1.2.	Учебно-производственное оборудование	63,0	63,0	-
1.3.	Спортивное оборудование	120,0	120,0	-
1.4.	Компьютерное оборудование	1173,1	1173,1	-
	<b>в том числе:</b>			
	АРМ учителя	-	-	-
	ноутбуки, интерактивная доска, проекторы	1173,1	1173,1	-
1.5.	Оборудование для медицинских кабинетов	566,7	566,7	-
1.6.	Оборудование для школьных столовых	-	-	-
1.7.	Учебная мебель	282,1	282,1	-
<b>2.</b>	<b>Приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся –</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>всего в том числе:</b>			
2.1.	Школьные автобусы	-	-	-
<b>3.</b>	<b>Приобретение учебников и учебно-наглядных пособий для</b>	<b>88,8</b>	<b>88,8</b>	<b>-</b>
	<b>общеобразовательных учреждений – всего</b>			
	<b>в том числе:</b>			
3.1.	Учебники	60,5	60,5	-
3.2.	Учебно-наглядные пособия, справочная и художественная литература	28,3	28,3	-
<b>4.</b>	<b>Развитие школьной инфраструктуры (мероприятия, направленные</b>	<b>463,6</b>	<b>232,7</b>	<b>230,9</b>
	<b>на выполнение требований к санитарно-бытовым условиям и охране</b>			
	<b>здоровья обучающихся) – всего</b>			
	<b>в том числе:</b>			
4.1.	Подготовка помещений под новое оборудование	-	-	-
4.2.	Обеспечение выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся	463,6	232,7	230,9
<b>5.</b>	<b>Повышение квалификации, профессиональная переподготовка</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



<b>руководителей общеобразовательных учреждений и учителей – всего</b>			
<b>в том числе:</b>			
5.1.	Расходы на повышение квалификации	-	-
5.2.	Расходы на профессиональную переподготовку	-	-
<b>6. Организация дистанционного обучения для обучающихся – всего</b>			
<b>в том числе:</b>			
6.1.	Оплата интернет-трафика	-	-
6.2.	Обновление программного обеспечения	-	-
6.3.	Приобретение электронных образовательных ресурсов	-	-
<b>7. Расходы на осуществление мер по энергоснабжению – всего</b>		<b>1724,9</b>	<b>1724,9</b>
<b>в том числе:</b>			
7.1.	Расходы на установку приборов учета	377,5	377,5
7.2.	Проведение энергоаудита	1347,4	1347,4
<b>Всего</b>		<b>4618,7</b>	<b>4387,8</b>
			<b>230,9</b>

*Постановление администрации Моргаушского района  
от 09 сентября 2011 года № 909*

**О мерах по реализации решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 9 сентября 2011 года №С-9/2 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 2 декабря 2010 года № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»**

В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 09.09.2011г. № С-9/2 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Принять к исполнению районный бюджет Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год, с учетом изменений и дополнений, утвержденных решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 09.09.2011г. № С-9/2 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. №С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» (далее – Решение о бюджете).

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

3. Структурным подразделениям администрации Моргаушского района, главным распорядителям и получателям бюджетных средств:

- обеспечить полное и своевременное использование субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики, имеющих целевое назначение;

- не допускать принятия денежных обязательств сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств на 2011 год;

- не допускать образования кредиторской задолженности по расходным обязательствам районного бюджета Моргаушского района.

4. Муниципальным заказчикам (муниципальным заказчикам-координаторам) районных целевых программ при необходимости внести изменения в районные целевые программы в части уточнения объемов финансирования в порядке, установленном постановлением главы администрации Моргаушского района от 14 мая 2008 г. № 308 «О совершенствовании и расширении сферы применения программно-целевых методов бюджетного планирования».

5. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений Моргаушского района принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех расходов и недопущению образования просроченной кредиторской задолженности.

**Глава администрации Моргаушского района Ю. А. Иванов**

*УТВЕРЖДЕН*

*постановлением администрации Моргаушского района  
от 09.09.2011г. № 909*

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**мероприятий по реализации решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 09.09.2011г. №С-9/2 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год»**

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки 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 районного бюджета Моргаушского района на 2011 год	до 15 сентября 2011 г.	Главные распорядители и получатели средств районного бюджета Моргаушского района
2.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета Моргаушского района на 2011 год	до 19 сентября 2011 г.	Финансовый отдел администрации Моргаушского района
3.	Представление в финансовый отдел администрации Моргаушского района уточненных бюджетных смет учреждений, по которым были внесены изменения	до 20 сентября 2011 г.	Главные распорядители и получатели средств районного бюджета Моргаушского района

*Постановление администрации Моргаушского района  
от 09 сентября 2011 года № 917*

**О внесении изменений в постановление от 22.12.2010 г. №1019 «О порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных учреждений здравоохранения Моргаушского района Чувашской Республики»**

В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010 г. №С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» (с изменениями и дополнениями) **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 22.12.2010 г. №1019 «О порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных учреждений здравоохранения Моргаушского района Чувашской Республики» (далее - постановление) следующее изменение:

- 1.1. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.

**Глава администрации Моргаушского района Ю. А. Иванов**

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения  
от 06 сентября 2011 года №100*

**О внесении изменений в постановление от 24.12.2010 г. №87  
«Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда на 2011 год»**

1. Внести в постановление администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики № 87 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. № 87 изложить в следующей редакции:

*Приложение № 1  
к постановлению главы  
администрации Большесундырского  
сельского поселения от 24.12.2010г. № 87  
«Об утверждении предельной  
численности и фондов оплаты труда  
на 2011 год»*

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

Наименование	Численность	Фонд оплаты труда (в тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	6,5	821,9
в том числе		
Администрация Большесундырского сельского поселения	6,5	821,9

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев**

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения  
от 07 сентября 2011 года №98*

**Об утверждении перечня муниципального имущества Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания.**

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания.
2. Старшему специалисту администрации Большесундырского сельского поселения подготовить необходимые материалы на муниципальное имущество Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставяемое на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания.

**Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев**

Приложение к постановлению администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня муниципального имущества Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания» № 98 от 07.09.2011 г.

**Перечень муниципального имущества Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания**

№ п/п	Наименование объекта	Техническая характеристика	Местонахождение объекта	Литер	Общая площадь здания (кв.м.)	Год ввода в эксплуатацию здания	Кол-во этажей	Инвентарный номер БТИ	Строительный материал стен
1	Баня	Нежилое одноэтажное кирпичное здание (Лит.А) с кирпичным тамбуром (Лит. а1)	Чувашская Республика, Моргаушский район, село Большой Сундырь, ул. Горького, д.22	А, а1	271,4	1985	1	4086	кирпичные

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения от 08.09.2011 года №99*

**О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды нежилого здания.**

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» постановляю:

1. Провести 17 октября 2011 года открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания, выставленного на открытый аукцион постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня муниципального имущества Моргаушского района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды нежилого здания» № 98 от «07» сентября 2011г.

2. Утвердить комиссию по проведению аукциона на право заключения договора аренды нежилого здания в следующем составе:

Лаптев А.В. – глава администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района ЧР – председатель комиссии; Матвеева И.В. – старший специалист администрации Большесундырского сельского поселения - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Ильгечкин Л.Г. – депутат Большесундырского сельского поселения по Мичуринскому округу № 3 (по согласованию);

Колесникова М.Н. – главный специалист отдела имущественных и земельных отношений (по согласованию);

Спиридонов А.В. – ведущий специалист-эксперт УКС, архитектуры и ЖКХ администрации Моргаушского района (по согласованию).

3. Утвердить форму заявки на участие в аукционе (приложение 1).

4. Начальная цена объекта недвижимости установить (в соответствии с отчетом независимого оценщика) в размере 90000 (девяносто тысяч) рублей;

4.1. Шаг аукциона - 5 % начальной цены;

4.2. Задаток - 10% начальной цены.

5. Председателю комиссии разместить извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды нежилого здания в районной газете «Сентеру ялаве», организовать выдачу документации на проведение открытого аукциона и получения заявок на участие в данном аукционе.

**Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Большесундырского сельского поселения  
Моргаушского района №99 от 08.09.2011  
«О проведении открытого аукциона на право  
Заключения договора аренды нежилого здания»

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ЗДАНИЯ

с. Моргауши

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2011 г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, документ о государственной регистрации)

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата регистрации), фамилия, имя, отчество представителя претендента, фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подавшего заявку

1. Принимая решение об участии в аукционе, проводимом «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года, на право заключения договора аренды нежилого здания-

**обязуюсь:**

1.1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении торгов, опубликованном в районной газете "Сентеру ялаве" от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2011 г. N \_\_\_, 1.2. в случае признания Победителем открытого аукциона заключить договор аренды не позднее пяти дней со дня подписания протокола о результатах торгов и уплатить сумму денежных средств, указанную в договоре, в срок, определенный договором аренды.

**2. Мне известно, что:**

2.1. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора аренды, сумма внесенного задатка не возвращается.

2.2. Заявитель подтверждает внесение на счет администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района суммы задатка в размере \_\_\_\_\_

сумма прописью и цифрами

3. Платежные реквизиты счета в банке, на который возвращается задаток:

Со сведениями, изложенными в Извещении о проведении торгов, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении аукциона, и опись документов.

Адрес или банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Заявка принята Организатором торгов:

\_\_\_ час. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения  
от 05 сентября 2011 года №67*

**Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории  
Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В целях реализации положений Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294 -ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, прилагается.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Ильинского сельского поселения  
Моргаушского района ЧР  
от 05.09.2011 года №67

**Порядок  
организации и осуществления муниципального контроля на территории  
Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

**Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке**

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) муниципальный контроль – деятельность администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района по организации и проведению на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в

случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами;

2) мероприятие по контролю - действия должностного лица администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района и привлекаемых в необходимых случаях к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

3) проверка - совокупность проводимых должностным лицом администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

4) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются администрацией района к проведению мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации

## **Статья 2. Полномочия администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющей муниципальный контроль**

1. Определение уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются в соответствии с уставом муниципального образования и иным муниципальным правовым актом.

2. К полномочиям должностного лица администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих муниципальный контроль, относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения;

1.1) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления;

2) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

## **Статья 3. Организация и проведение плановой проверки**

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок, разрабатываемых администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с их полномочиями.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или местожительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих конкретную плановую проверку.

5. Администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района, разработав ежегодный план проведения проверок, в пятидневный срок со дня утверждения его главой администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района обеспечивает размещение ежегодного плана на официальном сайте администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района в сети Интернет.

6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

6.1. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

6.2. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

6.3 В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района, обеспечивает передачу утвержденного в установленном порядке ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики для формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган

исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

8. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8.1. Плановые проверки соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности могут проводиться два и более раза в три года. Периодичность проведения плановых проверок в части соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

10. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 настоящего Федерального закона.

11. Администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района обязана уведомить о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством личного вручения или направления копии распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

12. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация Ильинского сельского поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

#### **Статья 4. Организация и проведение внеплановой проверки**

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполненные ранее выданных предписаний администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов исполнительной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района после согласования с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. В день принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

#### **Статья 5. Срок проведения проверки**

1. Срок проведения проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц структурных подразделений администрации района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

#### **Статья 6. Порядок организации проверки**

1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

2. В распоряжении указываются:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

6) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенные копии распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о проведении проверки вручаются под роспись должностному лицу администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, проводящему проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района обязано представить полную и подробную информацию о своем отделе в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях.

4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

#### **Статья 7. Ограничения при проведении проверки**

При проведении проверки должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района;

2) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 настоящего Порядка;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

#### **Статья 8. Порядок оформления результатов проверки**

1. По результатам проверки должностным лицом администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района;

3) дата и номер распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись должностного лица, проводившего проверку.

3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.



4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики, копия акта проверки направляется в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 9. Меры, принимаемые должностными лицами структурных**

##### **подразделений администрации района в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица структурных подразделений администрации района, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, проводящее проверку, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

#### **Статья 10. Обязанности должностных лиц структурных подразделений администрации района при проведении проверки**

Должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района и в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения  
от 05 сентября 2011 года №68*

**О внесении изменений в приложение №2 к постановлению от 11.01.2011г. №1 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Собрания депутатов Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 09 декабря 2010г. № С-3/2 «О бюджете Ильинского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год» **постановляю:**

1. Внести в приложение №2 к постановлению от 11.01.2011г. №1 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» следующие изменения:

после позиции:

«993	2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений»;
	добавить позицию:	
«993	2 02 09024 10 0000 151	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений от бюджетов субъектов Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения  
от 09 сентября 2011 года №70*

**Об утверждении порядка осуществления администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Приложение  
утверждено постановлением  
администрации Ильинского сельского поселения  
Моргаушского района Чувашской Республики  
от 09.09.2011г. №70

**П О Р Я Д О К**  
**осуществления администрацией Ильинского сельского поселения**  
**Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя**  
**муниципального казенного учреждения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения (далее - казенное учреждение).

2. Функции и полномочия учредителя в отношении казенного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

3. Администрация Моргаушского района Чувашской Республики в установленном порядке:

а) выполняет функции и полномочия учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) подготавливает проект устава вновь создаваемого казенного учреждения и утверждает его; утверждает изменения, вносимые в устав казенного учреждения;

в) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя казенного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя казенного учреждения; прекращает полномочия руководителя казенного учреждения;

г) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем казенного учреждения;

д) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

- е) определяет на основании правового акта перечень казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
- ж) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- з) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- и) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- к) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения в части передачи его в аренду;
- л) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;
- м) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- н) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения  
от 09 сентября 2011 года №71*

**Об утверждении порядка осуществления администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) осуществления администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Приложение  
к постановлению администрации Ильинского  
сельского поселения Моргаушского района  
Чувашской Республики от 09.09.2011 г. №71

**П О Р Я Д О К**

осуществления администрацией Ильинского сельского поселения  
Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения (далее - бюджетное учреждение).
2. Функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, в установленном порядке:
  - а) выполняет функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
  - б) подготавливает проект устава вновь создаваемого бюджетного учреждения и утверждает его;
  - в) утверждает изменения, вносимые в устав бюджетного учреждения;
  - г) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя бюджетного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя бюджетного учреждения;
  - д) прекращает полномочия руководителя бюджетного учреждения;
  - е) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем бюджетного учреждения;
  - ж) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
  - з) определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за бюджетным учреждением уполномоченным органом или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) из местного бюджета;
  - и) согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
  - к) принимает решения с учетом требований, установленных [пунктом 4](#) настоящего Порядка, об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
  - л) устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не установлено федеральным законом;
  - м) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - н) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных на приобретение такого имущества;
  - о) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом бюджетного учреждения в части передачи его в аренду;

н) согласовывает внесение бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передаче им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

п) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

р) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

с) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

т) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

у) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации

### *Постановление администрации Ильинского сельского поселения от 09 сентября 2011 года №72*

#### **Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В целях реализации положений Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294 -ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, прилагаются.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

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

*Приложение  
к постановлению администрации  
Ильинского сельского поселения  
Моргаушского района ЧР  
от 09 сентября 2011 года №72*

#### **Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

#### **Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке**

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) муниципальный контроль – деятельность администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района по организации и проведению на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами;

2) мероприятие по контролю - действия должностного лица администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района и привлекаемых в необходимых случаях к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

3) проверка - совокупность проводимых должностным лицом администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

4) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются администрацией района к проведению мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации

## **Статья 2. Полномочия администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющей муниципальный контроль**

1. Определение уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются в соответствии с уставом муниципального образования и иным муниципальным правовым актом.

2. К полномочиям должностного лица администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих муниципальный контроль, относятся:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на территории Ильинского сельского поселения;
- 1.1) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления;
- 2) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;
- 4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

## **Статья 3. Организация и проведение плановой проверки**

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок, разрабатываемых администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с их полномочиями.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или местожительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих конкретную плановую проверку.

5. Администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района, разработав ежегодный план проведения проверок, в пятидневный срок со дня утверждения его главой администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района обеспечивает размещение ежегодного плана на официальном сайте администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района в сети Интернет.

6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

6.1. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

6.2. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

6.3 В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района, обеспечивает передачу утвержденного в установленном порядке ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики для формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

8. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8.1. Плановые проверки соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности могут проводиться два и более раза в три года. Периодичность проведения плановых проверок в части соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

10. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствующими статьями 11 и 12 настоящего Федерального закона.

11. Администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района обязана уведомить о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством личного вручения или направления копии распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

12. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация Ильинского сельского поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

#### **Статья 4. Организация и проведение внеплановой проверки**

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов исполнительной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Ильинского сельского поселения Моргаушского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района после согласования с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. В день принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

#### **Статья 5. Срок проведения проверки**

1. Срок проведения проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц структурных подразделений администрации района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

#### **Статья 6. Порядок организации проверки**

1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

2. В распоряжении указываются:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

6) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенные копии распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о проведении проверки вручаются под роспись должностному лицу администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, проводящему проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района обязано представить полную и подробную информацию о своем отделе в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях.

4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

#### **Статья 7. Ограничения при проведении проверки**

При проведении проверки должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района;

2) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 настоящего Порядка;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

#### **Статья 8. Порядок оформления результатов проверки**

1. По результатам проверки должностным лицом администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района;

3) дата и номер распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись должностного лица, проводившего проверку.

3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.



6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики, копия акта проверки направляется в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 9. Меры, принимаемые должностными лицами структурных**

##### **подразделений администрации района в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица структурных подразделений администрации района, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района, проводящее проверку, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

#### **Статья 10. Обязанности должностных лиц структурных подразделений администрации района при проведении проверки**

Должностное лицо администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района при проведении проверки обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района и в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения  
от 24 августа 2011 года № 43*

**О внесении изменений в постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района от 20.02.2009 г. №10 «Условия оплаты труда работников администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»**

В соответствии с постановлением администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района от 22.06.2011 года № 32 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Внести изменения в Условия оплаты труда работников администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – Условие), утвержденным постановлением администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 20.02.2009 года №10 «Условия оплаты труда работников администрации Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова**

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения  
от 24 августа 2011 года № 44*

**Об оплате работников администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Хорнойского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 01.02.2008 № 1 А «Об оплате труда работников администрации Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова**

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения  
от 24 августа 2001 года № 45*

**Об утверждении порядков о создании реорганизации, ликвидации и проведения ликвидации бюджетных и казенных учреждений Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, а также изменения типа муниципальных учреждений Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Хорнойского 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 01 июня 2011 года.

**Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова**

Приложение № 1  
Утвержден постановлением администрации  
Хорнойского сельского поселения  
Моргаушского района  
от 24.08.2011г. №45

**ПОРЯДОК  
СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ БЮДЖЕТНЫХ  
И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ХОРНОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА, А ТАКЖЕ  
ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ХОРНОЙСКОГО 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение), а также изменения типа муниципальных учреждений Хорнойского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальное учреждение), которые созданы (планируются к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления.

2.3. Постановление администрации Хорнойского 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 Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения в администрацию Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения постановлением администрации Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района в порядке, аналогичном порядку создания бюджетного или казенного учреждения путем его учреждения.

3.3. Принятие администрацией Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Хорнойского 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 Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего 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 Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района. Постановление администрации Хорнойского 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 Хорнойского 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 администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.5. После вступления в силу решения администрации Хорнойского 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 Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Порядком подготовки предложения о создании автономного учреждения Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, путем изменения типа существующего муниципального учреждения Хорнойского сельского поселения Моргаушского района и рассмотрения предложения о создании автономного учреждения Хорнойского района путем его учреждения.

#### V. Ликвидация бюджетных и казенных учреждений.

5.1. Решение о ликвидации бюджетного или казенного учреждения принимается администрацией Хорнойского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Хорнойского 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 Хорнойского 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 Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения администрация Хорнойского сельского поселения Моргаушского района:

а) в 3-дневный срок информирует об указанном постановлении администрации Хорнойского 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 Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

в) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района.

*Приложение № 2  
Утвержден постановлением администрации  
Хорнойского сельского поселения  
Моргаушского района  
от 24.08.2011г. №45*

**ПОРЯДОК  
УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ХОРНОЙСКОГО 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района и определяет процедуру утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Хорнойского 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 Хорнойского 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 исчерпываемом 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 Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района.

3.4. После получения постановления администрации Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения Моргаушского района копии документов о государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции Устава).

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения  
от 24 августа 2011 года № 45 А*

**Об утверждении порядка осуществления администрацией Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июня 2011 г.

**Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова**

*Приложение  
утверждено постановлением  
администрации Хорнойского сельского  
поселения Моргаушского района  
Чувашской Республики от 24.08.2011 г. №45 А*

**П О Р Я Д О К**

**осуществления администрацией Хорнойского сельского поселения**

**Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения (далее - казенное учреждение).
2. Функции и полномочия учредителя в отношении казенного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Администрация Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в установленном порядке:
  - а) выполняет функции и полномочия учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
  - б) подготавливает проект устава вновь создаваемого казенного учреждения и утверждает его;
  - в) утверждает изменения, вносимые в устав казенного учреждения;
  - г) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя казенного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя казенного учреждения;
  - д) прекращает полномочия руководителя казенного учреждения;
  - е) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем казенного учреждения;
  - ж) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
  - з) определяет на основании правового акта перечень казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
  - и) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
  - к) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - л) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - м) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения в части передачи его в аренду;
  - н) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;
  - о) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - п) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

*Распоряжение главы администрации Хорнойского сельского поселения  
от 11 августа 2011 год №10*

**Об установлении режима работы в клубах и Домах культуры**

1. В целях установления надлежащего контроля за оперативной обстановкой, обеспечения общественного порядка и общественной безопасности во время
2. массовых мероприятий в учреждениях культуры сельского поселения установить режим работы с 8 до 23 часов (с перерывом).
3. В исключительных случаях изменение режима работы согласовать с администрацией сельского поселения.
4. Директорам учреждений культуры разработать планы проведения массовых мероприятий для согласования с отделом МВД РФ по Моргаушскому району.
5. Распоряжение главы администрации сельского поселения от 01.12. 2006 г. под № 19 считать утратившим силу.

**Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова**

**Постановление администрации Хорнойского сельского поселения  
от 24 августа 2011 года № 46**

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Хорнойского сельского поселения от 27.03.2011г. № 8 а «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Хорнойского сельского поселения»**

На основании протеста прокурора Моргаушского района Чувашской Республики от 17.08.2011г № 03-01 Администрация Хорнойского сельского поселения **постановляет:**

Внести в постановление администрации Хорнойского сельского поселения от 17.03.2010г. №11 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Хорнойского сельского поселения» следующие изменения и дополнения:

1. Часть 1 абзаца 4 пункта 10.1 изложить в следующей редакции: «наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности».

2. В части 3 абзаца 4 пункта 10.1 после слова «дата» дополнить слово «начала».

3. В абзаце 7 пункта 10.1 после слов «году проведения плановых проверок» дополнить слово «утвержденные».

4. Пункт 10.2 дополнить ч.3 следующего содержания: «приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям».

5. В части 3 абзаца 3 пункта 12 после слова «проводится» дополнить словами «места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности».

6. Часть 7 абзаца 3 пункта 12 изложить в следующей редакции: «перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля».

7. В части 1 пункта 15 после слова «устранения» дополнить словами «и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами».

Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова

**Постановление администрации Хорнойского сельского поселения  
от 30 августа 2011 года № 47**

**О среднесрочном финансовом плане Хорнойского сельского поселения Моргаушского района  
Чувашской Республики на 2012-2014 годы**

В соответствии со статьей 16 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Хорнойском сельском поселении», утвержденным решением Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района от 06 декабря 2007 года № С-17/2 **постановляю:**

Утвердить прилагаемый среднесрочный финансовый план Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы.

Глава администрации М.В.Колесникова

Утвержден  
Постановлением  
Администрации Хорнойского сельского  
поселения Моргаушского района  
Чувашской Республики  
от 30.08.2011 г. №47

**СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН ХОРНОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2012-2014 ГОДЫ**

Основные параметры бюджета Хорнойского сельского поселения  
Моргаушского района

Таблица 1

тыс. руб.

Показатели	Очередной финансовый год	Плановый период	
		1-й год	2-й год
1	2	3	4
<b>I. Бюджет поселения</b>			
Доходы без межбюджетных трансфертов	474,4	486,1	498,2
Доходы с учетом межбюджетных трансфертов	2252,5	2286,5	2310,3
Расходы – всего	2252,5	2286,5	2310,3
из них:			
межбюджетные трансферты	1778,1	1800,4	1812,1



Показатели	Очередной финансовый год	Плановый период	
		1-й год	2-й год
Профицит (+), дефицит (-)	0	0	0
<b>II. Муниципальный долг поселения</b>			
На начало года – всего	0	0	0
На конец года - всего	0	0	0

Таблица 2

## Предельные объемы бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района

тыс. руб.

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
<b>Администрация Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики</b>					2252,5	2286,5	2310,3
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01				748,9	755,4	763
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	01	04			743,9	750,4	758
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	04	0020000		743,9	750,4	758
Центральный аппарат	01	04	0020400		741,6	748	755,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	741,6	748	755,5
Уплата налога на имущество и земельного налога	01	04	0020450		2,3	2,4	2,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020450	500	2,3	2,4	2,5
Резервные фонды	01	11			5	5	5
Резервные фонды	01	11	0700000		5	5	5
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		5	5	5
Прочие расходы	01	11	0700500	013	5	5	5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02				58	58	58
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			58	58	58
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		58	58	58
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	58	58	58
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03				13,1	13,7	14,1
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	03	09			13,1	13,7	14,1
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2180100		13,1	13,7	14,1
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны	03	09	2180100	014	13,1	13,7	14,1
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	04				280,5	295,4	310,6
Водные ресурсы	04	06			280,5	295,4	310,6
Водохозяйственные мероприятия	04	06	2800000		280,50	295,40	310,60
Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	04	06	2800400		280,50	295,40	310,60
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	06	2800400	500	280,5	295,4	310,6
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05				377,8	381,5	381,5
Благоустройство	05	03			377,8	381,5	381,5
Благоустройство	05	03	6000000		377,8	381,5	381,5
Уличное освещение	05	03	6000100		91,4	92,3	92,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	91,4	92,3	92,3
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		270,8	273,5	273,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	270,8	273,5	273,5

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		15,6	15,7	15,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	15,6	15,7	15,7
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	08				766,7	774,7	775
Культура	08	01			766,7	774,7	775
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	08	01	4400000		624	630,6	630,9
Уплата налога на имущество и земельного налога	08	01	4409500		8,1	8,5	8,8
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409500	001	8,1	8,5	8,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		615,9	622,1	622,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	615,9	622,1	622,1
Библиотеки	08	01	4420000		143,2	144,6	144,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		142,7	144,1	144,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4429900	001	142,7	144,1	144,1
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11				7,5	7,8	8,1
Физическая культура	11	01			7,5	7,8	8,1
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	01	5120000		7,5	7,8	8,1
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11	01	5129700		7,5	7,8	8,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	01	5129700	500	7,5	7,8	8,1

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения  
от 30 августа 2011 года № 48*

**Об установлении тарифа за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить тариф за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в размере 25 рублей на 1 человека в месяц.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава сельского поселения М.В.Колесникова

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения  
от 30 августа 2011 года № 49*

**Об утверждении Правил организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Хорнойского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова

*Приложение к постановлению  
от 30.08.2011 г №49*

**Правила организации  
сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления  
на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают единые нормы и требования в сфере обеспечения чистоты и порядка на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в части порядка сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории поселения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения органами местного самоуправления Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, юридическими и физическими лицами, являющимися собственниками, владельцами или

пользователями расположенных на территории поселения земельных участков, зданий, строений и сооружений, в том числе юридическими лицами, обладающими указанными объектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.5. Ответственность за нарушение порядка сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, а также отходов производства и потребления устанавливаются нормативно – правовыми актами Чувашской Республики.

1.6. В соответствии с Уставом поселения вопросы организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения относятся к компетенции администрации поселения.

1.7. Применительно к настоящим Правилам используются следующие основные понятия:

Мусор – любые отходы, включая твердые бытовые отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства.

Твердые бытовые отходы – твердые остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, утратившие свои потребительские свойства товары (продукция), образующиеся в результате жизнедеятельности населения.

Бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом более 2 кубических метров.

Контейнер - стандартная емкость для сбора мусора объемом до 2 кубических метров включительно.

Контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления с установкой необходимого количества контейнеров и бункеров-накопителей.

## 2. Сбор, временное хранение (накопление) и вывоз мусора, отходов производства и потребления

2.1. Администрация поселения создает условия для организации сбора мусора на территории поселения.

Администрация поселения обеспечивает организацию производства работ по сбору, временному хранению (накоплению) и вывозу мусора от муниципального жилого фонда, частных домовладений, объектов муниципальной собственности, сбору, временному хранению и вывозу отходов, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, а также общую координацию производства работ, и контроль за их осуществлением на территории поселения.

В целях осуществления полномочий администрации поселения в сфере реализации настоящих Правил, Глава городского поселения издает постановления, обязательные для исполнения на всей территории муниципального образования.

Глава поселения своим распоряжением определяет сотрудника Администрации поселения, в должностные обязанности которого непосредственно входят обязанности по организации работы Администрации поселения по реализации настоящих Правил.

Перечень специализированных предприятий, осуществляющих на территории поселения деятельность по вывозу мусора, утверждается постановлением Главы поселения.

2.2. Производство работ по сбору и временному хранению мусора осуществляется:

- от многоквартирных жилых домов и от частных домовладений - жилищно-эксплуатационными организациями поселения (в случаях, предусмотренных законом, также и другими жилищно-эксплуатационными организациями: управляющими компаниями, товариществами собственников жилья и т.д.);

- от других зданий, строений, сооружений - собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков непосредственно, или по договору с жилищно-эксплуатационными организациями поселения и/или по договору со специализированными предприятиями.

Производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с жилищно-эксплуатационными организациями поселения, собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков.

Ответственность за содержание камер мусоропроводов, контейнеров, мусоросборников и территорий, прилегающих к месту выгрузки отходов из камер мусоропроводов многоквартирных жилых домов, несет организация, в ведении которой находятся дома (жилищно-эксплуатационная организация, управляющая компания, товарищество собственников жилья и т.д.).

2.3. Сбор и временное хранение отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях.

Производство работ по вывозу отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с хозяйствующим субъектом.

2.4. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан обязано установить контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках на землях общего пользования и обеспечить регулярный вывоз мусора согласно заключенным договорам.

Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан может передать в установленном порядке по договору с администрацией поселения оборудованные на своей территории на землях общего пользования контейнерные площадки, установленные контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора в собственность поселения, с согласия общего собрания (конференции, иного уполномоченного органа управления) этого объединения. В этом случае производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется жилищно-эксплуатационными организациями поселения, а оплату жилищно-эксплуатационной организации за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляет непосредственно каждый собственник домовладения (земельного участка) данного садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами для частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения.

2.5. На территориях гаражно-строительных кооперативов, гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей сбор мусора осуществляется в установленном на средства гаражно-строительного кооператива, собственника (владельца) гаража-стоянки или площадки для хранения автомобилей контейнеры для сбора мусора, вывоз мусора из которых осуществляется согласно заключенным договорам.

2.6. Наниматели и собственники жилых помещений в многоквартирных жилых домах производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора жилищно-эксплуатационным организациям поселения, в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы городского поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее – ТБО и КГМ) для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов поселения.

2.7. Собственники частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора жилищно-эксплуатационным организациям поселения, в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов поселения.

Для частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения, проживание в которых осуществляется сезонно (не более 6 месяцев в году) без постоянной или временной регистрации граждан, постановлением Главы поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным Решением собрания депутатов поселения, может быть утвержден сезонный тариф за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора из расчета на одно домовладение или из расчета на один квадратный метр общей площади домовладения. В частных домовладениях частного сектора жилой застройки поселения, имеющих официально выделенные части домовладения, этот тариф устанавливается для одной части частного домовладения, а оплата за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора производится собственником каждой части домовладения.

Плата по установленному тарифу за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора в соответствии с настоящим пунктом Порядка не взимается в случае, если владелец частного (индивидуального) жилого дома документально подтверждает наличие договорных отношений по вывозу и утилизации отходов с иным специализированным предприятием и оплату по этим договорам, при наличии специально оборудованной площадки и контейнера для временного хранения бытового мусора на территории прилегающей к домовладению.

2.8. Собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков ежемесячно производят оплату расходов за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора по договору с жилищно-эксплуатационными организациями поселения (в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов поселения) и/или по договору со специализированными предприятиями (в этом случае при расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления ТБО и КГМ для поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ).

2.8. Жилищно-эксплуатационная организация поселения, получающая плату от нанимателей и собственников жилых помещений в многоквартирных жилых домах, а также от собственников частных домовладений частного сектора жилой застройки самостоятельно производит расчеты за предоставленные услуги по вывозу (утилизации) бытового мусора со специализированным предприятием.

2.9. Расходы по организации сбора, временного хранения и вывоза (утилизации) отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляются за счет хозяйствующего субъекта.

Хозяйствующий субъект производит оплату услуг по вывозу (утилизации) отходов производства на основании договора со специализированной организацией. При расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО и КГМ) для поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.10. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан, в соответствии с настоящими Правилами самостоятельно осуществляющее организацию сбора и временного хранения бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках, в установленных контейнерах и бункерах-накопителях, обеспечивает его регулярный вывоз согласно заключенным договорам со специализированными предприятиями.

Оплата за вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляется садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединением граждан в размере цены договора, исходя из собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.11. Гаражно-строительные кооперативы, собственники (владельцы) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей осуществляют оплату за вывоз (утилизацию) бытового мусора по договорам со специализированными предприятиями, цена которых рассчитана с учетом официально утвержденных норм накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО и КГМ) для поселения (в части соответствующего вида деятельности) или расчета собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.12. Сбор и временное хранение мусора на территории поселения осуществляется на контейнерных площадках, установленных контейнерах и бункерах-накопителях. Сбор и временное хранение мусора вне контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей запрещается.

2.13. Вывоз бытового мусора, отходов производства осуществляется с контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей.

2.14. В исключительных случаях специальным постановлением Главы поселения может быть установлена временная схема организации сбора и вывоза бытового мусора на части территории поселения, в первую очередь частного сектора жилой застройки поселения, предусматривающая подворовый объезд домовладений или вывоз мусора от определенного места жилой застройки. При этом само постановление, а также график вывоза мусора от определенных мест жилой застройки (или график подворового объезда), должны быть доведены до жителей поселения (части территории поселения) жилищно-эксплуатационной организацией, специализированным предприятием, осуществляющим вывоз бытового мусора.

2.15. Контейнеры и бункеры-накопители размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных контейнерных площадках.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, подлежащих установке в жилом секторе и в местах общего пользования, определяются Администрацией поселения с учетом предложений органов архитектуры и градостроительства, по согласованию с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, тип контейнеров и бункеров накопителей, подлежащих установке на территориях хозяйствующих субъектов, землях общего пользования садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений подлежат согласованию с Администрацией поселения, органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Самовольная установка контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей на территории поселения без согласования с Администрацией поселения запрещается.

Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части дорог, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

Контейнерная площадка должна содержаться в чистоте и иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метров, асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части.

Контейнеры и бункеры-накопители должны содержаться в технически исправном состоянии, быть покрашены и иметь маркировку с указанием владельца территории, хозяйствующего субъекта, осуществляющего вывоз мусора. На контейнерной площадке должен быть размещен график вывоза мусора с указанием наименования и контактных телефонов организации, осуществляющей вывоз мусора, а также телефона организации, осуществляющей контроль за организацией сбора и вывоза мусора на территории поселения.

Хозяйствующие субъекты, собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческое объединение граждан, гаражно-строительные кооперативы, собственники (владельцы) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей, не имеющие контейнерных площадок (контейнеры, бункеры-накопители) или контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) которых не соответствуют требованиям, установленным настоящим Правилам, обязаны установить контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) не позднее девяти месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил.

Если на определенной территории, на которой осуществляется хозяйственная деятельность по организации торговли или предоставлению услуг населению, невозможно оборудовать контейнерную площадку непосредственно у каждого объекта торговли, хозяйствующие субъекты, по согласованию с Администрацией поселения, могут оборудовать одну или несколько общих контейнерных площадок, обязанность обслуживания которой (которых) ложится на один из хозяйствующих субъектов на основании договора между хозяйствующими субъектами. Место установки данной контейнерной площадки и требование по количеству контейнеров и бункеров-накопителей на ней утверждается постановлением Главы поселения. При этом, все хозяйствующие субъекты, заключившие договор об оборудовании и совместном содержании общей контейнерной площадки, обязаны заключить индивидуальный договор на вывоз бытового мусора и отходов производства, на условиях, установленных настоящими Правилами.

Глава поселения своим постановлением утверждает план мероприятий по оборудованию и установке необходимого количества контейнерных площадок (контейнеров, бункеров-накопителей), в соответствии с требованиями настоящих Правил, на территориях многоэтажных жилых домов и частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения, предусматривающий его выполнение в течение трех лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

2.16. Вывоз мусора от контейнерных площадок, контейнеров, бункеров-накопителей должен осуществляться не реже одного раза в три дня, а в летнее время - не реже одного раза в день.

Переполнение контейнеров, бункеров-накопителей мусором не допускается.

Обязанность по уборке мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или загрузке бункера, возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий вывоз мусора.

Ответственность за состояние контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей возлагается на жилищно-эксплуатационные организации, хозяйствующие субъекты, собственников и пользователей зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, гаражно-строительные кооперативы, собственников (владельцев) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей, на территории которых расположены площадки.

2.17. На вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), рынках (площадках рыночной торговли), в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, на улицах, у каждого подъезда жилых домов, на остановках общественного пассажирского транспорта, у входа в торговые объекты должны быть установлены урны.

Урны на рынках (площадках рыночной торговли), вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), и в других местах массового посещения населения, на улицах, во дворах, парках, садах и на других территориях устанавливаются на расстоянии, не превышающем 100 м одна от другой.

Тип (типы) урн и их цвет, подлежащих установке всеми хозяйствующими субъектами на территории поселения, утверждается (утверждаются) постановлением Главы поселения. Установка на территории поселения урн, тип которых не утвержден постановлением Главы поселения, запрещается.

Обязанность по приобретению (изготовлению) и по установке урн ложится на собственника (владельца) объекта торговли, общественного питания, услуг населению, организацию (предпринимателя), являющегося собственником рынка (площадки рыночной торговли), или управляющего рынком (площадкой рыночной торговли), организацию, осуществляющую эксплуатацию и содержание вокзала (железнодорожных станций, платформ), общественного пассажирского транспорта. Указанные хозяйствующие субъекты обязаны исполнить настоящее требование Правил в течение года со дня их вступления в силу.

Обязанность по приобретению и установке урн на улицах, в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения ложится на Администрацию поселения и осуществляется за счет бюджета (сметы) поселения по статье «благоустройство и озеленение». Глава поселения утверждает план мероприятий по установке урн в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, предусматривающий установку урн в этих местах, в соответствии с требованиями настоящих Правил, в течение 3-х лет со дня их вступления в силу.

Обязанность по приобретению и установке урн у каждого подъезда многоквартирных жилых домов ложится на жилищно-эксплуатационные организации (в т.ч. управляющие компании, товарищества собственников жилья и т.д.), на чьем содержании находится жилой дом (подъезд жилого дома). Глава поселения утверждает план мероприятий и график установки, в соответствии с требованиями настоящих Правил, урн у подъездов жилых домов, предусматривающий его реализацию в течение 3-х лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

Очистка урн производится по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мусор из урн, расположенных в жилом секторе (на улицах, у подъездов домов), парках скверах, подлежит сбору и временному хранению за закрепленной за жилым домом (за группой домов) контейнерной площадкой (контейнером, бункером-накопителем) и вывозу от них в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами. Мусор из урн, установленных у объекта торговли, общественного питания, услуг населению, рынков (площадок рыночной торговли), вокзалов (железнодорожных станций, платформ), на остановках общественного пассажирского транспорта, у школ, поликлиник, учреждений культуры и спорта, дополнительного образования, подлежит сбору и временному хранению на контейнерной площадке (контейнере, бункере-накопителе) соответствующего хозяйствующего субъекта и последующему вывозу, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами.

Мойка урн производится по мере загрязнения.

Покраска урн осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

### **3. Дополнительные требования к организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления, в связи с необходимостью обеспечения чистоты и порядка на территории поселения**

3.1. На территории городского поселения запрещается образование несанкционированных свалок.

3.2. Запрещается выбрасывать мусор вне специально отведенных для этого мест.

3.3. Крупногабаритный бытовой мусор собирается для временного хранения только на специально оборудованных местах контейнерных площадок.

3.4. Запрещается выбрасывать на контейнерные площадки, в том числе оборудованные для временного хранения крупногабаритного мусора, (в контейнеры и бункеры-накопители), крупногабаритный строительный мусор (брус, доски, оконные и дверные блоки, кирпичи и т.д.). Для вывоза строительного мусора гражданин или хозяйствующий субъект, производящий работы, обязаны заключить отдельный договор со специализированным предприятием.

3.5. В урны запрещается выбрасывать принесенный из дома бытовой мусор, а также крупногабаритный (в т.ч. строительный) мусор, отходы производства.

3.6. Запрещается сжигать (поджигать) мусор на контейнерных площадках (контейнерах, бункерах-накопителях), в урнах.

3.7. Собственники частных домовладений, в том числе используемых для сезонного и временного проживания, обязаны:

- складировать бытовые отходы и мусор только в специально оборудованных местах прилегающей к домовладению территории, обеспечивать своевременный вывоз бытовых отходов в соответствии с настоящими Правилами;

- не допускать длительного (свыше 7 дней) хранения топлива, удобрений, строительных и других материалов на фасадной части прилегающей к домовладению территории;

- производить уборку прилегающей территории к домовладению по мере загрязнения.

3.8. Запрещается захоронение мусора на территории земельных участков, на которых расположены дома.

3.9. Садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка на отведенном земельном участке, в том числе на территории земель общего пользования, и прилегающей к садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан территории на расстоянии до 5 м от заборов.

3.10. Собственники, владельцы, пользователи (арендаторы) несут ответственность за не проведение или несвоевременное проведение работ по уборке и содержанию производственных площадей хозяйствующих субъектов и прилегающей зоны (в том числе по организации сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления).

## *Постановление администрации Хорнойского сельского поселения от 1 сентября 2011 года № 50*

### **О среднесрочном финансовом плане Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы**

В соответствии со статьей 16 Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Хорнойском сельском поселении», утвержденным решением Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района от 06 декабря 2007 года № С-17/2 **постановляю:**

Утвердить прилагаемый среднесрочный финансовый план Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012-2014 годы.

**Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова**

Утвержден  
Постановлением  
Администрации Хорнойского сельского  
поселения Моргаушского района  
Чувашской Республики  
от 01.09.2011 г. №50

**СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН ХОРНОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2012-2014 ГОДЫ**

Таблица 1

**Основные параметры бюджета Хорнойского сельского поселения  
Моргаушского района**

тыс. руб.

Показатели	Очередной финансовый год	Плановый период	
		1-й год	2-й год
1	2	3	4
<b>I. Бюджет поселения</b>			
Доходы без межбюджетных трансфертов	474,4	486,1	498,2
Доходы с учетом межбюджетных трансфертов	2252,5	2286,5	2310,3
Расходы – всего	2252,5	2286,5	2310,3
из них:			
межбюджетные трансферты	1778,1	1800,4	1812,1
Профицит (+), дефицит (-)	0	0	0
<b>II. Муниципальный долг поселения</b>			
На начало года – всего	0	0	0
На конец года - всего	0	0	0

Таблица 2

**Предельные объемы бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района**

тыс. руб.

Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Очередной финансовый год	Планируемый период	
						2013	2014
<b>Администрация Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики</b>					2252,5	2286,5	2310,3
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01				748,9	755,4	763
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций	01	04			743,9	750,4	758
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01	04	0020000		743,9	750,4	758
Центральный аппарат	01	04	0020400		741,6	748	755,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	741,6	748	755,5
Уплата налога на имущество и земельного налога	01	04	0020450		2,3	2,4	2,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020450	500	2,3	2,4	2,5
Резервные фонды	01	11			5	5	5
Резервные фонды	01	11	0700000		5	5	5
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		5	5	5
Прочие расходы	01	11	0700500	013	5	5	5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02				58	58	58
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			58	58	58
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		58	58	58
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	58	58	58
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03				13,1	13,7	14,1
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	03	09			13,1	13,7	14,1

Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2180100		13,1	13,7	14,1
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны	03	09	2180100	014	13,1	13,7	14,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				280,5	295,4	310,6
Водные ресурсы	04	06			280,5	295,4	310,6
Водохозяйственные мероприятия	04	06	2800000		280,50	295,40	310,60
Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	04	06	2800400		280,50	295,40	310,60
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	06	2800400	500	280,5	295,4	310,6
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				377,8	381,5	381,5
Благоустройство	05	03			377,8	381,5	381,5
Благоустройство	05	03	6000000		377,8	381,5	381,5
Уличное освещение	05	03	6000100		91,4	92,3	92,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	91,4	92,3	92,3
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	6000200		270,8	273,5	273,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	270,8	273,5	273,5
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		15,6	15,7	15,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000500	500	15,6	15,7	15,7
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				766,7	774,7	775
Культура	08	01			766,7	774,7	775
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	08	01	4400000		624	630,6	630,9
Уплата налога на имущество и земельного налога	08	01	4409500		8,1	8,5	8,8
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409500	001	8,1	8,5	8,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		615,9	622,1	622,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	615,9	622,1	622,1
Библиотеки	08	01	4420000		143,2	144,6	144,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		142,7	144,1	144,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4429900	001	142,7	144,1	144,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				7,5	7,8	8,1
Физическая культура	11	01			7,5	7,8	8,1
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	01	5120000		7,5	7,8	8,1
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11	01	5129700		7,5	7,8	8,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	01	5129700	500	7,5	7,8	8,1

*Решение Собрании депутатов Чуманкасинского сельского поселения  
от 09 сентября 2011 года № С-8/1*

**О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Чуманкасинского сельского поселения  
дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц**

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Чуманкасинского сельского поселения решило:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Чуманкасинского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Чуманкасинского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева**

*Решение Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения  
от 9 сентября 2011 года № С-8/2*

**О назначении дополнительных выборов депутата Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения по Ягаткинскому одномандатному избирательному округу №5**

В соответствии со статьями 5 и 49 Закона Чувашской Республики от 25.11.2003 г. № 41 «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике», Собрание депутатов Чуманкасинского сельского поселения решило:

1. Назначить дополнительные выборы депутата Собрания депутатов Чуманкасинского сельского поселения по Ягаткинскому одномандатному избирательному округу №5 на 4 декабря 2011 года.
2. Направить настоящее решение в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

**Глава Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева**

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения  
от 01 сентября 2011 года № 56*

**Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В целях реализации положений Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

**п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Глава администрации Юнгинского сельского поселения В. В. Фомин**

Приложение  
к постановлению администрации Юнгинского  
сельского поселения от 01.09.2011 года № 56

**Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

**Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке**

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- 1) муниципальный контроль – деятельность администрации Юнгинского сельского поселения по организации и проведению на территории Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами;
- 2) мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц администрации Юнгинского сельского поселения и привлекаемых в необходимых случаях к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;
- 3) проверка - совокупность проводимых должностными лицами администрации Юнгинского сельского поселения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;
- 4) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются администрацией района к проведению



мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

## **Статья 2. Полномочия администрации Юнгинского сельского поселения, осуществляющей муниципальный контроль**

1. Определение уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются в соответствии с Уставом Юнгинского сельского поселения и иным муниципальным правовым актом.

2. К полномочиям должностного лица администрации Юнгинского сельского поселения, осуществляющих муниципальный контроль, относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на территории Юнгинского сельского поселения;

1.1) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления;

2) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

## **Статья 3. Организация и проведение плановой проверки**

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок, разрабатываемых администрацией Юнгинского сельского поселения в соответствии с их полномочиями.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование администрации Юнгинского сельского поселения, осуществляющих конкретную плановую проверку.

5. Администрация Юнгинского сельского поселения, разработав ежегодный план проведения проверок, в пятидневный срок со дня утверждения его главой администрации Юнгинского сельского поселения обеспечивает размещение ежегодного плана на официальном сайте администрации Юнгинского сельского поселения в сети Интернет.

6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Юнгинского сельского поселения направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

6.1. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

6.2. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

6.3. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Юнгинского сельского поселения обеспечивает передачу утвержденного в установленном порядке ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики для формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

8. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8.1. Плановые проверки соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности могут проводиться два и более раза в три года. Периодичность проведения плановых проверок в части соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

10. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 настоящего Федерального закона.

11. Администрация Юнгинского сельского поселения обязана уведомить о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством личного вручения или направления копии распоряжения администрации Юнгинского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

12. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация Юнгинского сельского поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

#### **Статья 4. Организация и проведение внеплановой проверки**

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний администрации Юнгинского сельского поселения, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию Юнгинского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов исполнительной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Юнгинского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, администрацией Юнгинского сельского поселения после согласования с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. В день принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Юнгинского сельского поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Юнгинского сельского поселения о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

#### **Статья 5. Срок проведения проверки**

1. Срок проведения проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Юнгинского сельского поселения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации Юнгинского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

#### **Статья 6. Порядок организации проверки**

1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Юнгинского сельского поселения.

2. В распоряжении указываются:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц администрации Юнгинского сельского поселения, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

6) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенные копии распоряжения администрации Юнгинского сельского поселения о проведении проверки вручаются под роспись должностному лицу администрации Юнгинского сельского поселения, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо администрации

Юнгинского сельского поселения обязано представить полную и подробную информацию о своем отделе в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях.

4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо администрации Юнгинского сельского поселения обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

#### **Статья 7. Ограничения при проведении проверки**

При проведении проверки должностные лица администрации Юнгинского сельского поселения не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Юнгинского сельского поселения;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 настоящего Порядка;
- 3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

#### **Статья 8. Порядок оформления результатов проверки**

1. По результатам проверки должностным лицом администрации Юнгинского сельского поселения, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
  - 2) наименование администрации Юнгинского сельского поселения;
  - 3) дата и номер распоряжения администрации Юнгинского сельского поселения о проведении проверки;
  - 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
  - 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
  - 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
  - 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
  - 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
  - 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации Юнгинского сельского поселения.
5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Юнгинского сельского поселения.
6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики, копия акта проверки направляется в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 9. Меры, принимаемые должностными лицами администрации Юнгинского сельского поселения в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо администрации Юнгинского

сельского поселения, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо администрации Юнгинского сельского поселения, проводящее проверку, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

#### **Статья 10. Обязанности должностных лиц администрации Юнгинского сельского поселения при проведении проверки**

Должностное лицо администрации Юнгинского сельского поселения при проведении проверки обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Юнгинского сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Юнгинского сельского поселения и в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

### *Постановление администрации Юнгинского сельского поселения от 01 сентября 2011 года № 57*

#### **Об утверждении порядка осуществления администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2011 года.

**Глава администрации Юнгинского сельского поселения В.В.Фомин**

*Приложение  
утверждено постановлением администрации  
Юнгинского сельского поселения от 01.09.2011г. № 57*

**П О Р Я Д О К**  
**осуществления администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района**  
**Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения (далее - казенное учреждение).
2. Функции и полномочия учредителя в отношении казенного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Администрация Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в установленном порядке:
  - а) выполняет функции и полномочия учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
  - б) подготавливает проект устава вновь создаваемого казенного учреждения и утверждает его;
  - в) утверждает изменения, вносимые в устав казенного учреждения;
  - г) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя казенного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя казенного учреждения;
  - д) прекращает полномочия руководителя казенного учреждения;
  - е) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем казенного учреждения;
  - ж) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
  - з) определяет на основании правового акта перечень казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
  - и) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
  - к) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - л) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - м) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения в части передачи его в аренду;
  - н) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;
  - о) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - п) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

---

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения  
от 01 сентября 2011 года № 58*

**Об утверждении порядка осуществления администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района**  
**Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» **п о с т а н о в л я ю т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2011 года.

**Глава администрации Юнгинского сельского поселения В.В.Фомин**

*Приложение  
к постановлению администрации Юнгинского сельского  
поселения от 01.09.2011г. № 58*

**П О Р Я Д О К**  
**осуществления администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и**  
**полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения (далее - бюджетное учреждение).
2. Функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Администрация Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, в установленном порядке:
  - а) выполняет функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
  - б) подготавливает проект устава вновь создаваемого бюджетного учреждения и утверждает его;
  - в) утверждает изменения, вносимые в устав бюджетного учреждения;
  - г) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя бюджетного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя бюджетного учреждения;

- прекращает полномочия руководителя бюджетного учреждения;
- г) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем бюджетного учреждения;
- д) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
- е) определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за бюджетным учреждением уполномоченным органом или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) из местного бюджета;
- ж) согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- з) принимает решения с учетом требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- и) устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не установлено федеральным законом;
- к) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- л) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных на приобретение такого имущества;
- м) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом бюджетного учреждения в части передачи его в аренду;
- н) согласовывает внесение бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- о) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- п) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- р) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- с) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- т) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
- у) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения  
от 01 сентября 2011 года № 59*

**Об утверждении порядков о создании, реорганизации, ликвидации и проведения ликвидации бюджетных и казенных учреждений Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, а также изменения типа муниципальных учреждений Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Юнгинского 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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

Порядок создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Юнгинского 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 01 сентября 2011 года.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения В.В.Фомин

*Приложение № 1  
Утверждено постановлением администрации  
Юнгинского сельского поселения от 01.09.2011г № 59*

**Порядок  
создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений  
Юнгинского сельского поселения Моргаушского района  
Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Юнгинского сельского поселения Моргаушского  
района Чувашской Республики**

**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 Юнгинского

сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение), а также изменения типа муниципальных учреждений Юнгинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальное учреждение), которые созданы (планируются к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления.

2.3. Постановление администрации Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения в администрацию Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения постановлением администрации Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в порядке, аналогичном порядку создания бюджетного или казенного учреждения путем его учреждения.

3.3. Принятие администрацией Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района. Постановление администрации Юнгинского 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 Юнгинского 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 администрации Юнгинского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.5. После вступления в силу решения администрации Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Порядком подготовки предложения о создании автономного учреждения Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, путем изменения типа существующего муниципального учреждения Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения администрация Юнгинского сельского поселения Моргаушского района:

- а) в 3-дневный срок информирует об указанном постановлении администрации Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;
- в) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.

*Приложение № 2*

*Утверждено постановлением администрации  
Юнгинского сельского поселения от 01.09.2011г. № 59*

#### **Порядок утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района и определяет процедуру утверждения



уставов бюджетных и казенных учреждений Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.

3.4. После получения постановления администрации Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района копии документов о государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции Устава).

---

---

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения  
от 07 сентября 2011 года № 58*

**Об оплате труда работников администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района  
Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации  
Ярославского 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 Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Ярославского 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 Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на соответствующий финансовый год на содержание администрации Ярославского сельского поселения.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 01 февраля 2008 года № 1 А «Об оплате труда работников администрации Ярославского 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.

**И.О. главы администрации Ярославского сельского поселения Н.Н.Сорокина**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Ярославского сельского поселения  
Моргаушского района Чувашской Республики  
от 07.09.2011г. № 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 Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ярославского 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 Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ярославского 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 Ярославского 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 Ярославского 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	<b>1 случай</b>	<b>до 50</b>
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений. Несвоевременное доведение заданий на исполнение до исполнителя	<b>1 случай</b>	<b>до 50</b>
6.	Неудовлетворительное состояние делопроизводства в соответствующем структурном подразделении	<b>1 случай</b>	<b>до 50</b>
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 Ярославского 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 Ярославского сельского поселения Моргаушского района.

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

### *Постановление администрации Ярославского сельского поселения от 07 сентября 2011 года № 59*

#### **Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Ярославского 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 Ярославского сельского поселения администрация Ярославского сельского поселения **постановляет**:

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

**И.О.главы администрации Ярославского сельского поселения Н.Н.Сорокина**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Ярославского сельского поселения  
Моргаушского района  
от 07.09.2011г. № 59*

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

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Ярославского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Ярославского 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 Ярославского 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 Ярославского 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 сокращения 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 Ярославского 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 Ярославского 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 Ярославского 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 гл. специалист-эксперт администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района:

- составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Ярославского сельского 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 статьей 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 Ярославского сельского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения  
от 07 сентября 2011 года № 60*

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

В соответствии с постановлением администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района ЧР от 07.09.2011 г. № 59 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики», в целях совершенствования формирования и эффективного использования резерва кадров муниципальной службы Ярославского сельского поселения **постановляю:**

1. Образовать постоянно действующую Комиссию при главе администрации Ярославского сельского поселения по формированию кадрового резерва администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**И.О. главы администрации Ярославского сельского поселения Н.Н.Сорокина**

Приложение  
к постановлению администрации  
Ярославского сельского поселения  
Моргаушского района  
от 07.09.2011г. № 60

**СОСТАВ**

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

Кожевников Г.Я.	глава администрации Ярославского сельского поселения (председатель Комиссии);
Сорокина Н.Н.	гл. специалист-эксперт администрации Ярославского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии);
Яковлева Н.Л.	депутат Ярославского сельского поселения (ответственный секретарь Комиссии);
Кудряшова Л.В.	директор Ярославского Дома культуры-народного творчества
Петрова Э.Б.	член Женсовета Ярославского сельского поселения (по согласованию)

 **Моргаушского района**  
**Вестник**  
Учредитель: Моргаушское районное  
Собрание депутатов  
(Газета учреждена решением  
Моргаушского районного Собрания  
депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)  
Издается с 06 февраля 2009 года

Главный редактор –  
А.В. Краснов (62-3-64)  
Зам. главного редактора –  
Л.Ю. Тарасова (62-4-37)  
Секретарь -  
Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии  
РГУ «Редакция Моргаушской  
районной газеты «Сентер  
яла»» Минкультуры Чувашии  
Тираж 100 экз.  
Подписано в печать  
09.09.2011

**Адрес редакции:**  
ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,  
Моргаушский район,  
Чувашская Республика, 429530  
**Факс:** 8(83541) 62-1-64  
**Эл. почта:** morgau@cap.ru