

электроэнергия, отпущенная непромышленным потребителям	за период с начала года к соотв. периоду предыдущего года,%									
электроэнергия, отпущенная транспорту	за период с начала года к соотв. периоду предыдущего года,%									
электроэнергия, отпущенная населению	за период с начала года к соотв. периоду предыдущего года,%	120,20	104,50	104,50	101,70	105,30	107,10	106,90	106,70	106,40
2.4. Сельское хозяйство										
Продукция сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	млн.руб.	1595,50	1469,60	1666,50	1826,60	1843,00	1995,70	2021,30	2151,80	2185,40
Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	% к предыдущему году	95,00	78,60	100,80	100,10	102,40	100,70	102,50	100,30	102,00
Индекс-дефлятор продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	% к предыдущему году	107,40	117,10	112,50	109,50	108,00	108,50	107,00	107,50	106,00
в том числе:										
Продукция растениеводства	млн.руб.	608,40	526,30	596,80	654,10	670,00	714,60	743,80	769,60	801,00
Индекс производства продукции растениеводства	% к предыдущему году	101,80	73,80	100,70	100,00	104,00	100,70	103,70	100,10	101,50
Индекс-дефлятор продукции растениеводства	% к предыдущему году	107,40	117,10	112,50	109,50	108,00	108,50	107,00	107,50	106,00
Продукция животноводства	млн.руб.	987,10	943,30	1069,70	1172,50	1173,00	1281,10	1277,50	1382,20	1384,40
Индекс производства продукции животноводства	% к предыдущему году	91,30	81,60	100,80	100,10	101,50	100,70	101,70	100,40	100,70
Индекс-дефлятор продукции животноводства	% к предыдущему году	107,40	117,10	112,50	109,50	108,00	108,50	107,00	107,50	106,00
Продукция сельского хозяйства по категориям хозяйств:										
Продукция сельского хозяйства в сельскохозяйственных организациях	млн. руб.	554,60	456,70	524,60	574,40	577,90	623,20	626,40	671,90	689,20
Индекс производства продукции сельского хозяйства в сельскохозяйственных организациях	% к предыдущему году	80,20	70,30	102,10	100,00	102,00	100,00	101,30	100,30	103,80
Продукция сельского хозяйства в крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей	млн. руб.	66,70	22,10	25,30	27,70	28,00	32,00	33,60	35,60	40,40
Индекс производства продукции сельского хозяйства в крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей	% к предыдущему году	288,80	28,30	101,70	100,00	102,40	106,50	112,10	103,00	113,40
Продукция сельского хозяйства в хозяйствах населения	млн. руб.	974,20	990,80	1116,60	1224,50	1237,10	1340,50	1361,30	1444,30	1455,80
Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах населения	% к предыдущему году	101,00	86,80	100,10	100,10	102,50	100,90	102,80	100,20	100,80
2.5. Транспорт и связь										
2.5.1. Транспорт										
Протяженность автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием (федерального, регионального и межмуниципального, местного значения)	км	389,80	391,18	391,60	396,18	396,60	402,10	402,60	408,10	408,60
в том числе федерального значения	км	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00
Густота автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием	километров дорог на 1 000 квадратных километров территории	4,61	4,62	4,63	4,68	4,69	4,75	4,76	4,83	4,83
Удельный вес автомобильных дорог с твердым покрытием в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования	%	99,90	99,90	99,90	99,00	99,90	99,90	99,90	99,90	99,90
2.5.2. Связь										
Объем услуг связи - всего										
в ценах соответствующих лет	млн. руб.	33,20	35,86	40,30	43,48	47,27	50,82	51,56	54,83	55,66
в сопоставимых ценах	в % к пред.году	136,60	100,00	101,00	97,50	107,10	106,90	100,90	100,10	101,10
в том числе:										
почтовая связь										
в ценах соответствующих лет	млн. руб.	19,30	21,40	24,20	27,00	30,40	33,50	33,90	36,80	37,20
в сопоставимых ценах	в % к пред.году	84,00	104,60	101,70	100,70	114,70	113,50	103,10	101,90	102,70
междугородная, внутризонавая и международная										

Производство пива	тыс. дкл									
Производство хлопчатобумажных готовых тканей	тыс. кв. м									
Производство трикотажных изделий	тыс. штук									
Производство обуви	тыс. пар									
Производство пиломатериалов	тыс. куб. м									
Производство бумаги	тыс. тонн									
Производство автомобильного бензина	тыс. тонн									
Производство дизельного топлива	тыс. тонн									
Производство смазочных нефтяных масел	тыс. тонн									
Производство топочного мазута	тыс. тонн									
Производство минеральных удобрений (в пересчете на 100% питательных веществ)	тыс. тонн									
Производство полиэтилена	тонн									
Производство шин для грузовых автомобилей, автобусов и троллейбусов	тыс. штук									
Производство шин для легковых автомобилей	тыс. штук									
Производство цемента	тыс. тонн									
Производство строительного кирпича	млн. условных кирпичей	6,2	6,90	7,50	9,10	9,40	9,70	11,90	14,00	15,10
Производство блоков и камней мелких стеновых (без блоков из ячеистого бетона)	млн. условных кирпичей									
Производство блоков крупных стеновых (включая бетонные блоки стен подвалов)	млн. условных кирпичей									
Производство блоков мелких стеновых из ячеистого бетона	млн. условных кирпичей									
Производство готового проката черных металлов	тыс. тонн									
Производство стальных труб	тыс. тонн									
Производство металлорежущих станков	штук									
Производство тракторов	штук									
Производство телевизоров	тыс. штук									
Производство бытовых холодильников и морозильников	тыс. штук									
Производство бытовых стиральных машин	тыс. штук									
Производство электропылесосов	тыс. штук									
Производство ювелирных изделий в фактических ценах (без НДС и акциза)	тыс. руб.									
Производство грузовых автомобилей	штук									
Производство легковых автомобилей	тыс. штук									
Производство мотоциклов	штук									
Производство электроэнергии	млн. кВт. ч									
в том числе:										
Производство электроэнергии, вырабатываемой АЭС	млн. кВт. ч									
Производство электроэнергии, вырабатываемой ТЭС	млн. кВт. ч									
Производство электроэнергии, вырабатываемой ГЭС	млн. кВт. ч									
2.7. Строительство										
Объем работ, выполненных по виду деятельности "строительство" (Раздел F)	млн. руб.	206,00	198,70	230,00	252,40	256,00	275,10	282,80	299,60	311,50
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	104,10	103,40	108,80	103,60	105,50	103,60	105,40	103,80	105,20
Индекс-дефлятор по объему работ, выполненных по виду деятельности "строительство" (Раздел F)	% к предыдущему году	96,10	100,50	106,40	105,90	105,50	105,20	104,80	104,90	104,70
3. Рынок товаров и услуг										
Индекс потребительских цен	декабрь к декабрю предыдущего года, %	106,30	109,80	109,50	109,00	108,00	107,50	106,50	106,20	105,20
Индекс потребительских цен за период с начала года	к соответствующему периоду предыдущего года, %	109,70	107,10	110,70	109,70	108,50	108,30	107,10	106,80	105,80
Оборот розничной торговли	млн. руб.	614,10	748,10	847,90	924,20	956,90	996,30	1059,90	1064,00	1175,20
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	93,40	114,10	103,80	100,00	103,80	100,00	104,50	100,00	105,30

Индекс-дефлятор оборота розничной торговли	% к предыдущему году	107,90	106,70	109,20	109,00	108,00	107,80	106,60	106,80	105,30
Оборот общественного питания	млн. руб.	61,80	70,80	77,40	84,30	84,50	90,80	91,40	97,00	97,70
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	99,40	107,40	100,10	100,00	101,20	100,00	101,50	100,00	101,50
Индекс потребительских цен на продукцию общественного питания	декабрь к декабрю предыдущего года, %	107,90	106,70	109,20	109,00	108,00	107,80	106,60	106,80	105,30
Объем платных услуг населению	млн. руб.	110,20	137,70	153,10	169,50	170,10	185,20	188,00	199,60	200,70
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	78,20	115,00	100,00	100,00	101,40	100,00	102,20	100,00	100,00
Индекс-дефлятор объема платных услуг	% к предыдущему году	109,90	108,60	111,20	110,70	109,50	109,30	108,10	107,80	106,80
Объем платных услуг населению, в том числе:										
бытовые услуги	млн. руб. в ценах соответствующих лет	4,60	4,50	5,00	5,50	5,73	6,01	6,20	6,50	6,80
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	43,10	90,10	100,00	100,10	104,60	100,00	100,20	100,30	102,60
транспортные услуги	млн. руб. в ценах соответствующих лет	11,50	11,60	12,00	13,30	13,41	14,50	14,64	15,60	15,80
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	213,50	92,90	100,00	100,10	102,10	100,00	101,00	100,00	101,10
услуги связи	млн. руб. в ценах соответствующих лет	7,00	7,85	8,20	9,10	9,30	9,94	10,20	10,70	10,90
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	97,90	103,20	94,00	100,20	103,50	100,00	101,60	100,00	100,10
жилищные услуги	млн. руб. в ценах соответствующих лет	2,50	0,65	1,30	1,80	2,00	2,10	2,26	2,27	2,41
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	35,40	24,00	179,00	125,00	140,50	102,00	104,50	100,50	100,00
коммунальные услуги	млн. руб. в ценах соответствующих лет	21,70	18,70	20,80	23,00	23,30	25,10	26,30	27,70	29,80
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	63,20	79,40	100,10	100,00	102,30	100,00	104,40	102,30	103,20
услуги учреждений культуры	млн. руб. в ценах соответствующих лет	0,83	0,70	0,80	0,90	0,94	1,02	1,03	1,10	1,20
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	167,80	77,60	102,70	101,60	107,30	103,70	101,40	100,00	109,10
туристские услуги	млн. руб. в ценах соответствующих лет									
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
услуги физической культуры и спорта	млн. руб. в ценах соответствующих лет	0,00	0,40	0,50	0,55	0,64	0,72	0,80	0,81	0,87
	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	0,00	0,00	112,40	100,00	106,30	119,70	115,60	104,40	101,80
медицинские услуги	млн. руб. в ценах соответствующих лет	4,40	4,30	4,70	5,20	5,24	5,70	5,90	6,20	6,40

	сопоставимых ценах									
РАЗДЕЛ К: Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	млн. руб.	452,40	503,40	541,70	562,80	567,50	628,90	642,40	730,20	754,60
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	0,00	110,70	101,10	98,10	99,20	106,20	108,00	110,70	112,20
РАЗДЕЛ L: Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение	млн. руб.									
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
РАЗДЕЛ M: Образование	млн. руб.	0,00	0,00	1,50	4,80	5,00	5,20	5,50	5,70	6,10
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	0,00	0,00	0,00	302,00	316,00	103,40	104,90	104,50	106,00
РАЗДЕЛ N: Здравоохранение и предоставление социальных услуг	млн. руб.	5,10	5,70	11,10	19,10	19,30	42,00	42,60	43,80	44,70
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	110,60	111,20	183,00	162,50	164,80	209,00	210,60	100,00	100,20
РАЗДЕЛ O: Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	млн. руб.	2,10	10,40	8,10	10,70	10,80	11,70	11,90	12,70	13,10
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	104,10	492,70	73,20	124,70	126,40	103,90	105,10	103,50	105,10
РАЗДЕЛ Q: Деятельность экстритерриториальных организаций	млн. руб.									
Индекс физического объема	% к предыдущему году в сопоставимых ценах									
Объем инвестиций в основной капитал по источникам финансирования (без субъектов малого предпринимательства и объема инвестиций, не наблюдаемых прямыми статистическими методами):										
Объем инвестиций в основной капитал, финансируемых за счет собственных средств организаций	млн. руб.	93,20	71,73	78,00	84,40	85,10	91,90	94,10	99,10	102,40
из них:										
прибыль	млн. руб.	30,00	28,60	30,70	33,30	33,50	36,20	37,10	38,50	39,60
амортизация	млн. руб.	63,20	43,23	47,30	51,10	51,60	55,70	57,00	60,60	62,80
Объем инвестиций в основной капитал, финансируемых за счет привлеченных средств	млн. руб.	520,80	517,90	560,40	604,40	609,40	695,40	710,10	799,40	825,60
из них:										
кредиты банков	млн. руб.	8,80	9,20	10,10	10,90	11,00	11,90	12,20	12,50	12,80
в том числе кредиты иностраннх банков	млн. руб.									
заемные средства других организаций	млн. руб.									
бюджетные средства	млн. руб.	83,60	102,00	40,70	70,40	71,10	96,10	97,80	100,20	102,60
в том числе:										
из федерального бюджета	млн. руб.									
из него по федеральной адресной инвестиционной программе	млн. руб.									
из бюджетов субъектов федерации	млн. руб.	83,60	102,00	40,70	70,40	71,10	96,10	97,80	100,20	102,60
средства внебюджетных фондов	млн. руб.									
прочие	млн. руб.	428,40	406,70	509,60	523,10	527,30	587,40	600,10	686,70	710,20
в том числе: средства от эмиссии акций	млн. руб.									
Объем инвестиций в основной капитал, направляемый на реализацию федеральных целевых программ за счет всех источников финансирования	млн. руб.	32,90	14,00	6,70	8,80	9,20	9,60	10,10	11,00	11,60
в том числе:										
за счет федерального бюджета - всего	млн. руб.	4,50	7,80	4,50	5,90	6,20	6,40	6,80	7,30	7,80
за счет бюджета субъекта Российской Федерации - всего	млн. руб.	28,40	6,20	2,20	2,90	3,00	3,20	3,30	3,70	3,80

фундаментальные исследования	млн.руб.									
Национальная оборона	млн.руб.	1,38	1,36	1,45	1,47	1,48	1,56	1,58	1,64	1,66
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	млн.руб.	0,80	1,36	1,53	1,43	1,44	1,50	1,51	1,57	1,57
Национальная экономика	млн.руб.	28,65	33,74	28,17	35,59	35,73	37,55	37,69	39,62	39,77
Жилищно-коммунальное хозяйство	млн.руб.	48,78	79,46	16,55	18,12	18,38	19,59	19,80	20,92	21,11
Охрана окружающей среды	млн.руб.	0,06	0,04	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06
Социально-культурные мероприятия	млн.руб.	327,20	302,03	280,37	298,49	300,95	317,20	320,34	333,67	337,68
из них:										
образование	млн.руб.	215,84	201,58	204,72	217,70	219,72	232,07	234,68	244,37	247,85
культура, кинематография и средства массовой информации	млн.руб.	26,23	23,86	26,60	25,77	26,01	27,47	27,78	28,93	29,34
здравоохранение и спорт	млн.руб.	70,18	58,65	34,20	36,08	36,22	37,82	37,96	39,59	39,67
социальная политика	млн.руб.	14,96	17,94	14,85	18,93	19,00	19,84	19,92	20,77	20,81
в том числе:										
пенсионное обеспечение	млн.руб.	0,03	0,10	0,09	0,11	0,11	0,12	0,12	0,12	0,12
социальное обслуживание населения	млн.руб.									
социальное обеспечение населения	млн.руб.	13,34	17,60	13,17	18,57	18,64	19,46	19,54	20,38	20,41
борьба с беспризорностью, опека, попечительство	млн.руб.									
другие вопросы в области социальной политики	млн.руб.	1,59	0,24	1,58	0,25	0,25	0,26	0,26	0,28	0,28
Прочие расходы	млн.руб.									
Всего расходов	млн.руб.	438,99	446,48	360,42	386,04	389,21	410,37	414,18	432,08	436,78
Превышение доходов над расходами (+), или расходов на доходами (-)	млн.руб.	6,73	-1,61	-9,65	-1,91	-1,81	-1,55	-1,06	-2,28	-1,87
8. Денежные доходы и расходы населения										
Денежные доходы населения	млн.руб.	1585,37	1890,78	1962,37	2008,14	2057,22	2068,35	2166,78	2207,85	2312,91
в том числе:										
доходы от предпринимательской деятельности	млн.руб.	35,00	35,00	35,00	32,00	35,00	32,00	35,00	32,00	35,00
оплата труда, включая скрытую заработную плату	млн.руб.	733,50	907,80	912,10	927,20	942,20	951,30	1005,50	1045,00	1086,00
социальные выплаты - всего	млн.руб.	801,87	937,88	1005,07	1039,14	1069,82	1074,55	1115,78	1120,85	1181,41
пенсии	млн.руб.	706,40	828,40	890,90	917,60	944,30	945,10	982,10	983,00	1041,00
пособия и социальная помощь	млн.руб.	95,37	109,36	113,98	121,39	125,33	129,28	133,48	137,68	140,21
стипендии	млн.руб.	0,10	0,12	0,19	0,15	0,19	0,17	0,20	0,17	0,20
доходы от собственности	млн.руб.	5,00	5,10	5,20	4,80	5,20	5,00	5,50	5,00	5,50
другие доходы	млн.руб.	10,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Реальные располагаемые денежные доходы населения	в % к предыдущему году	120,60	111,30	94,60	93,30	97,00	95,00	98,30	100,00	100,90
Денежные доходы в расчете на душу населения в месяц	рублей	4355,00	5420,00	5625,00	5804,00	5897,00	5969,00	6223,00	6371,00	6641,00
Расходы населения	млн.руб.	1276,80	1322,30	1374,00	1447,23	1469,02	1634,73	1791,52	1889,42	2193,00
в том числе:										
покупка товаров и оплата услуг	млн.руб.	1173,80	1192,70	1211,70	1254,23	1259,32	1419,53	1557,42	1650,72	1933,10
из них покупка товаров	млн.руб.	813,70	913,40	957,60	1001,92	1007,45	1135,62	1245,93	1320,60	1546,48
обязательные платежи и разнообразные взносы	млн.руб.	61,00	84,60	111,30	138,00	152,70	156,20	174,10	176,70	195,80
прочие расходы	млн.руб.	42,00	45,00	51,00	55,00	57,00	59,00	60,00	62,00	64,10
Превышение доходов над расходами (+), или расходов над доходами (-)	млн.руб.	308,57	568,48	588,37	560,91	588,20	433,62	375,26	318,43	119,91
Средний размер назначенных месячных пенсий пенсионеров, состоящих на учете в системе Пенсионного фонда РФ	руб.	5808,00	6198,00	6746,00	6948,00	7151,00	7156,00	7437,00	7442,00	7883,00
Реальный размер назначенных пенсий	% к предыдущему году	142,80	106,70	108,80	103,00	106,00	102,90	104,00	104,00	106,00
Величина прожиточного минимума в среднем на душу населения в месяц	руб.	4215,00	4790,00	5604,00	5814,00	6080,00	6297,00	6513,00	6761,00	7014,00
Численность населения с денежными доходами ниже прожиточного минимума в % ко всему населению	% ко всему населению									
9. Труд и занятость										
Численность трудовых ресурсов	тыс. человек	17,10	16,70	16,80	16,80	17,00	16,80	17,00	16,80	17,00
Численность занятых в экономике (среднегодовая)	тыс. человек	8,30	7,90	8,00	8,00	8,10	8,00	8,10	8,00	8,10
Распределение среднегодовой численности занятых в экономике по формам собственности:										
на предприятиях и в организациях государственной и муниципальной форм собственности	тыс. человек	2,80	2,80	2,90	2,90	3,00	3,00	3,10	3,00	3,10
в общественных объединениях и организациях	тыс. человек	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
на предприятиях и организациях со смешанной формой собственности	тыс. человек									
в предприятиях с иностранным участием	тыс. человек									
в частном секторе	тыс. человек	3,49	3,50	3,50	3,50	4,00	3,50	4,00	3,50	4,00

- СНГ	тыс. человек									
	% к предыдущему году									
- вне СНГ	тыс. человек									
	% к предыдущему году									
в том числе экскурсантов	тыс. человек									
	% к предыдущему году									
- СНГ	тыс. человек									
	% к предыдущему году									
- вне СНГ	тыс. человек									
	% к предыдущему году									
Количество российских посетителей из других регионов (резидентов)	тыс. человек									
	% к предыдущему году									
в том числе экскурсантов	тыс. человек									
	% к предыдущему году									
Количество выезжавших в поездки жителей региона	тыс. человек									
	% к предыдущему году									
Объемы потребления иностранных посетителей с разбивкой	тыс. долл. США									
	% к предыдущему году									
- СНГ	тыс. долл. США									
	% к предыдущему году									
- вне СНГ	тыс. долл. США									
	% к предыдущему году									
Объемы потребления российских посетителей	тыс. долл. США									
	% к предыдущему году									
Объемы затрат жителей региона на поездки (с разбивкой по целям)	тыс. долл. США									
	% к предыдущему году									
Индексы потребительских цен на услуги в сфере внутреннего туризма	% , декабрь к декабрю предыдущего года									
услуги гостиниц и прочих мест проживания	% , декабрь к декабрю предыдущего года									
общественное питание	% , декабрь к декабрю предыдущего года									
экскурсионное обслуживание	% , декабрь к декабрю предыдущего года									
городской пассажирский транспорт	% , декабрь к декабрю предыдущего года									
междугородный автобус	% , декабрь к декабрю предыдущего года									
железнодорожный транспорт	% , декабрь к декабрю предыдущего года									

**Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 19 сентября 2011 года №102**

О распределении средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2011 год

В целях реализации Федерального Закона №185-ФЗ от 21.07.2007 г. «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», создания условий для приведения многоквартирных домов Моргаушского района в соответствие с санитарными, техническими и иными требованиями, обеспечивающими гражданам комфортные условия проживания постановляю:

1. Утвердить прилагаемое распределение средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов Моргаушского сельского поселения на 2011 год (Приложение 1).

2. Контроль по выполнению настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Приложение 1
к постановлению администрации
Моргаушского сельского поселения
Моргаушского района
«19» сентября 2011 год*

**Распределение
средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства,
республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Моргаушского сельского поселения Чувашской Республики и
средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных
жилых домов Моргаушского сельского поселения на 2011 год**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Стоимость капитального ремонта					
		ввода в эксплуатацию	всего	в том числе			
				за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики	за счет средств бюджета сельского поселения	за счет средств ТСЖ или собственников помещений в многоквартирном доме
		рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей
1	2	3	13	14	15	16	17
1.	с. Моргауши, ул. 50 лет Октября, д. 40	1974	941107	538440	177761	177761	47145
2.	с. Моргауши, ул. 50 лет Октября, д. 44,	1990	1625954	930265	307119	307119	81451
3.	с. Моргауши, ул.Гагарина, д.20	1987	1011305	578603	191020	191020	50662
	Итого домов	3	3578366	2047308	675900	675900	179258

**Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 18 сентября 2011 года №69**

О прогнозе социально-экономического развития Тораевского сельского поселения на 2012 год

В целях устойчивого развития муниципального образования и дальнейшего повышения благосостояния жителей Тораевского сельского поселения **постановляю:**

Прогноз социально-экономического развития Тораевского сельского поселения Моргаушского района на 2012 год одобрить. (Прогноз прилагается).

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А.Павлов

Основные показатели прогноза социально-экономического развития Тораевского сельского поселения за 9 мес. 2011 года

Показатели	Единица измерения	Оценка 9 мес.2011 г.
I. Демографические показатели		
Численность постоянного населения (среднегодовая) - всего	человек	1853,00
	в % к предыдущему году	
Число родившихся	человек	10,00
Число умерших	человек	29,00
Естественный прирост	человек	-19,00
Число прибывших	человек	33,00
Число убывших	человек	36,00
Миграционный прирост	человек	-3,00
II. Производственные показатели		
1. Объем отгруженных товаров собственного производства (услуг)	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	100535,40
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. Продукция сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	100535,40
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
в том числе:		
1. продукция сельскохозяйственных организаций	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	43008,00
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. продукция крестьянских (фермерских) хозяйств	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	8276,10
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
3. продукция в хозяйствах населения	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	49251,30
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция растениеводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	41388,80
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция животноводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	59146,60
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
III. Потребительский рынок		
Оборот розничной торговли	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	35234,10
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Оборот общественного питания	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	957,40
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Объем платных услуг населению	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	81,00
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
IV. Малое предпринимательство		
Количество малых предприятий -всего по состоянию на конец года (включая объекты торговли)	единиц	5,00
	в том числе:	
ООО "ДаАн"	единиц	1,00
ООО "ЭлТег"	единиц	1,00
ИП Смирнова Р.Е.	единиц	1,00
КФХ Салтыков О.И.	единиц	1,00
КФХ Сретинский С.К.	единиц	1,00
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по малым предприятиям -всего	человек	28,00
Отгрузка товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности, розничный товарооборот	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	17118,20
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Розничный товарооборот малых предприятий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	7963,10
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
V. Бюджет сельского поселения		
Доходы-всего	тыс.руб.	3300,60
	в т.ч. собственные доходы	тыс.руб.
Расходы- всего	тыс.руб.	2219,50
Дефицит (профицит) бюджета	тыс.руб.	1081,10
VI. Труд		
Численность трудовых ресурсов	человек	1018,00
Численность занятых в экономике (среднегодовая)-всего	человек	342,00
Фонд заработной платы	тыс.руб.	21120,00
Среднемесячная заработная плата на 1 работника	руб.	6861,00
Численность безработных, зарегистрированных в службах	человек	2,00

занятости

Основные показатели прогноза социально-экономического развития Тораяевского сельского поселения за 2011 год

Показатели	Единица измерения	Оценка 2011 г.
I. Демографические показатели		
Численность постоянного населения (среднегодовая) - всего	человек	1830,00
	в % к предыдущему году	
Число родившихся	человек	15,00
Число умерших	человек	34,00
Естественный прирост	человек	-24,00
Число прибывших	человек	37,00
Число убывших	человек	41,00
Миграционный прирост	человек	-4,00
II. Производственные показатели		
1. Объем отгруженных товаров собственного производства (услуг)	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	120251,00
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. Продукция сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	120251,00
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
в том числе:		
1. продукция сельскохозяйственных организаций	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	51442,10
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. продукция крестьянских (фермерских) хозяйств	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	9899,00
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
3. продукция в хозяйствах населения	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	58909,76
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция растениеводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	49505,30
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция животноводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	70745,60
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
III. Потребительский рынок		
Оборот розничной торговли	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	46191,90
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Оборот общественного питания	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	1232,20
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Объем платных услуг населению	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	90,70
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
IV. Малое предпринимательство		
Количество малых предприятий -всего по состоянию на конец года (включая объекты торговли)	единиц	5,00
	в том числе:	
ООО "ДаАн"	единиц	1,00
ООО "ЭлТег"	единиц	1,00
ИП Смирнова Р.Е.	единиц	1,00
КФХ Салтыков О.И.	единиц	1,00
КФХ Сретинский С.К.	единиц	1,00
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по малым предприятиям -всего	человек	28,00
Отгрузка товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности, розничный товарооборот	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	21505,50
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Розничный товарооборот малых предприятий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	10617,50
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
V. Бюджет сельского поселения		
Доходы-всего	тыс.руб.	4741,40
	в т.ч. собственные доходы	тыс.руб.
Расходы- всего	тыс.руб.	4949,40
Дефицит (профицит) бюджета	тыс.руб.	-208,00
VI. Труд		
Численность трудовых ресурсов	человек	1018,00
Численность занятых в экономике (среднегодовая)-всего	человек	342,00
Фонд заработной платы	тыс.руб.	28160,00
Среднемесячная заработная плата на 1 работника	руб.	6861,00
Численность безработных, зарегистрированных в службах занятости	человек	2,00

Основные показатели прогноза социально-экономического развития Тораевского сельского поселения на 2012 год

Показатели	Единица измерения	Прогноз на 2012 г.
I. Демографические показатели		
Численность постоянного населения (среднегодовая) - всего	человек	1830,00
	в % к предыдущему году	
Число родившихся	человек	16,00
Число умерших	человек	21,00
Естественный прирост	человек	-5,00
Число прибывших	человек	40,00
Число убывших	человек	30,00
Миграционный прирост	человек	10,00
II. Производственные показатели		
1. Объем отгруженных товаров собственного производства (услуг)	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	125599,70
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. Продукция сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	125599,70
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
в том числе:		
1. продукция сельскохозяйственных организаций	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	53730,20
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. продукция крестьянских (фермерских) хозяйств	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	10339,30
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
3. продукция в хозяйствах населения	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	61529,90
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция растениеводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	51707,20
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция животноводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	73892,30
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
III. Потребительский рынок		
Оборот розничной торговли	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	52149,30
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Оборот общественного питания	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	1345,60
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Объем платных услуг населению	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	100,80
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
IV. Малое предпринимательство		
Количество малых предприятий -всего по состоянию на конец года (включая объекты торговли)	единиц	5,00
	в том числе:	
ООО "ДаАн"	единиц	1,00
ООО "ЭлТег"	единиц	1,00
ИП Смирнова Р.Е.	единиц	1,00
КФХ Салтыков О.И.	единиц	1,00
КФХ Сретинский С.К.	единиц	1,00
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по малым предприятиям - всего	человек	28,00
Отгрузка товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности, розничный товарооборот	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	23359,20
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Розничный товарооборот малых предприятий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	11986,90
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
V. Бюджет сельского поселения		
Доходы-всего	тыс.руб.	5018,70
	в т.ч. собственные доходы	тыс.руб.
Расходы- всего	тыс.руб.	5238,90
Дефицит (профицит) бюджета	тыс.руб.	-220,90
VI. Труд		
Численность трудовых ресурсов	человек	1018,00
Численность занятых в экономике (среднегодовая)- всего	человек	342,00
Фонд заработной платы	тыс.руб.	32175,00
Среднемесячная заработная плата на 1 работника	руб.	7840,00
Численность безработных, зарегистрированных в службах занятости	человек	2,00

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 26 сентября 2011 года № 62*

**Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки
кадрового резерва администрации Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения администрация Юнгинского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю т**:

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

Глава администрации Юнгинского сельского поселения В.В.Фомин

*Приложение к постановлению администрации
Юнгинского сельского поселения от 26.09.2011г. № 62*

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Юнгинского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

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

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

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

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

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

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

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района:

- составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Юнгинского 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 статьёй 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

ж) вынесение аттестационной комиссией по результатам аттестации решения о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказа муниципального служащего от профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

з) смерть (гибель) муниципального служащего, гражданина либо признание его безвестно отсутствующим, или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу, признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

е) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока установленного решением суда, вступившим в законную силу;

и) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей муниципального служащего.

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

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

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

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

№ № пп	фамилия имя отчество	год число и месяц рождения	образование (учебное заведение, которые окончил муниципальный служащий или гражданин)	замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения, должность и место работы гражданина)	стаж муниципальной службы (общий трудовой стаж)	дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о подготовке, повышении квалификации или стажировки)	отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	отметка о назначении на вышестоящую муниципальную должность (дата и номер распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава администрации Юнгинского сельского поселения _____

М.П.

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

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

Учетная карточка
муниципального служащего Юнгинского сельского поселения (гражданина Российской Федерации), включенного в кадровый резерв администрации Юнгинского сельского поселения на должность _____

место
для
фотог
рафии

(Ф.И.О.)

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	
сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание)	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

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

М.П.

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 26 сентября 2011 года № 63*

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

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

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

Глава администрации Юнгинского сельского поселения В.В.Фомин

*Приложение к постановлению администрации
Юнгинского сельского поселения от 26.09.2011 г. № 63*

СОСТАВ

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

Фомин В.В.	глава администрации Юнгинского сельского поселения (председатель Комиссии);
Ермакова Г.И.	ведущий специалист-эксперт администрации Юнгинского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии);
Краснова В.В.	депутат Юнгинского сельского поселения (ответственный секретарь Комиссии);
Кудряшова Л.М.	директор Юнгинского сельского Дома культуры
Толстова Л.Л.	председатель Совета ветеранов Юнгинского сельского поселения (по согласованию)

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 27 сентября 2011года № 64*

Об утверждении Правил организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю:**

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения В.В.Фомин

*Приложение
к постановлению администрации Юнгинского
сельского поселения от 27.09.2011г № 64*

Правила организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Юнгинского 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 Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, юридическими и физическими лицами, являющихся 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 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 установленные 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 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.

Перепополнение 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), вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), 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 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 садоводческому, огородническому 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 Юнгинского сельского поселения от 27 сентября 2011 года № 65

Об установлении тарифа за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Юнгинского 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 Юнгинского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить тариф за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Юнгинского 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 администрации Юнгинского сельского поселения **В.В.Фомин**

Постановление главы администрации Сятракасинского сельского поселения от 28 сентября 2011 года № 54

Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Сятракасинского 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 Сятракасинского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Сятракасинского сельского поселения Сятракасинского района Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения **Ю.А.Кожевников**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Сятракасинского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Сятракасинского 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 Сятракасинского 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 Сятракасинского сельского поселения.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

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

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

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

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

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

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

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Сятракасинского 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 Сятракасинского 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) заключение медицинского учреждения установленной формы о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению;
- 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. Гражданин, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, информируется в письменной форме в течении 10 дней.

3.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются в письменной форме 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 Сятракасинского сельского поселения Сятракасинского 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 Сятракасинского сельского поселения Сятракасинского района:

- составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Сятракасинского сельского поселения Сятракасинского 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. Гражданин, у которого заявление о зачислении в кадровый резерв оставлено без рассмотрения, информируется в течении 10 дней в письменном виде.

5.4. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший 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), не допускается 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 Сятракасинского сельского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Список
лиц, включенных в кадровый резерв администрации Сятракасинского сельского поселения для замещения вакантных
должностей муниципальной службы Сятракасинского сельского поселения**

№ № пп	фамилия имя отчество	год число и месяц рождения	образование (учебное заведение, которые окончил муниципальный служащий или гражданин)	замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения, должность и место работы)	стаж муниципальной службы (общий трудовой стаж)	дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о подготовке, повышении квалификации или стажировки)	отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	отметка о назначении на вышестоящую муниципальную должность (дата и номер распоряжения)
1										

Глава администрации Сятракасинского сельского поселения _____

Ю.А.Кожевников

М.П.

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

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

место для
фотографии

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

на должность _____

(Ф.И.О.) _____

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	
сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

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

М.П.

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
№ 489 от 26 сентября 2011 года*

**О прогнозе социально-экономического развития Александровского сельского поселения
Моргаушского района на 2012 год**

В целях устойчивого развития и дальнейшего повышения благосостояния жителей сельского поселения **постановляю:**

Прогноз социально-экономического развития Александровского сельского поселения Моргаушского района на 2012 год одобрить. (прилагается)

Глава администрации сельского поселения **С.Г. Никифорова**

*Приложение к постановлению
администрации №48 от 26.09.2011г.*

Основные показатели прогноза социально-экономического развития Александровского сельского поселения на 2012 год

Показатели	Единица измерения	оценка 2012 г.
I. Демографические показатели		
Численность постоянного населения (среднегодовая) - всего	человек	1025
	в % к предыдущему году	
Число родившихся	человек	14
Число умерших	человек	9
Естественный прирост	человек	5
Число прибывших	человек	25
Число убывших	человек	14
Миграционный прирост	человек	11

II. Производственные показатели		
1. Объем отгруженных товаров собственного производства (услуг)	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	78065,2
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. Продукция сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	78065,2
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
в том числе:		
продукция сельскохозяйственных организаций	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	51423,1
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
продукция крестьянских (фермерских) хозяйств	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	221,2
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
продукция в хозяйствах населения	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	26420,9
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция растениеводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	32862,2
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция животноводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	45203,0
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
III. Потребительский рынок		
Оборот розничной торговли	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	23174,7
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Оборот общественного питания	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	197,0
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Объем платных услуг населению	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	48,5
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
IV. Малое предпринимательство		
Количество малых предприятий -всего по состоянию на конец года(включая объекты торговли)	единиц	3
в том числе:		
ИП Николаева (торговля)	1	1
ИП Михайлов (торговля)	1	1
СХПК им.Ильича (с/х производство)	1	1
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по малым предприятиям -всего	человек	100
Отгрузка товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности, розничный товарооборот	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	29524,0
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Розничный товарооборот малых предприятий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	3324,0
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
V. Бюджет сельского (городского) поселения		
Доходы -всего	тыс.руб.	3631,42
в т.ч. собственные доходы	тыс.руб.	407,4
Расходы- всего	тыс.руб.	3683,92
Дефицит (профицит) бюджета	тыс.руб.	
VI. Труд		
Численность трудовых ресурсов	человек	512
Численность занятых в экономике (среднегодовая)-всего	человек	192
Фонд заработной платы	тыс.руб.	23500,8
Среднемесячная заработная плата на 1 работника	руб.	10200
Численность безработных, зарегистрированных в службах занятости	человек	2

Глава администрации Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
№49 от 26 сентября 2011 года*

Об утверждении Правил выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Александровского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 июня 2010 года № 177 «Об утверждении Правил выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Александровского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Александровского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Александровского сельского поселения С.Г. Никифорова

ПРАВИЛА

выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Александровского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам

1. Настоящие Правила выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Александровского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам (далее Правила) определяют порядок, сроки выдачи и форму справки о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам (далее – справка).

2. Гражданин, выразивший желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающий в частном, муниципальном жилищном фонде Моргаушского района Чувашской Республики (далее – гражданин), расположенного на территории Александровского сельского поселения, представляет в администрацию Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики запрос органа опеки и попечительства о соответствии жилого помещения, в котором он проживает, техническим правилам и нормам.

3. Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики за один рабочий день до даты проведения обследования жилого помещения на соответствие техническим правилам и нормам письменно извещает гражданина и организацию, осуществляющую управление многоквартирным домом, о дате его проведения.

4. В течение пяти рабочих дней после получения запроса администрация Александровского сельского поселения в присутствии гражданина и представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, проводит обследование жилого помещения на его соответствие техническим правилам и нормам.

5. По результатам обследования в день его проведения оформляется справка по форме согласно приложению по форме к настоящим Правилам, в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, второй - в течение трех календарных дней со дня проведения обследования выдается гражданину для представления в орган опеки и попечительства.

6. Администрация Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики выдает справку на безвозмездной основе.

7. Справка, выданная администрацией Александровского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, может быть оспорена гражданином в судебном порядке.

8. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение
к Правилам выдачи гражданам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, проживающим в жилых помещениях частного, муниципального жилищного фонда Моргаушского района Чувашской Республики, расположенного на территории Александровского сельского поселения, справок о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам*

СПРАВКА о соответствии жилого помещения техническим правилам и нормам

(населенный пункт) _____

от _____ 20__ г.

Глава администрации _____
сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики _____

(Ф.И.О.)

в присутствии:

а) представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом (либо, если жилой дом относится к частному сектору – представитель отдела имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района)

(Ф.И.О.)

б) гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, _____

(Ф.И.О.)

провел обследование жилого помещения, расположенного по адресу: _____

(месторасположение жилого помещения, в том числе наименование муниципального района, населенного пункта, улицы, номера дома, квартиры)

При обследовании установлено следующее:

1. Семья проживает в _____ общей площадью _____ кв.м,
(квартире (комнате, доме)
принадлежащей (ем) _____,
(на праве собственности, по договору социального найма, по договору коммерческого найма или аренды)

количество проживающих _____ чел.

2. Характеристика дома:
дом _____, год постройки _____, количество этажей _____,
(каменный, кирпичный, панельный,
блочный, монолитный, смешанный,
деревянный, ветхий, аварийный)
наличие лифта _____, наличие мусоропровода _____.
(да/нет)

3. Благоустройство жилого помещения (электроосвещение, отопление, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение и др.)

4. Помещение состоит из: _____ комнат _____, которые расположены на _____ этаже,
(изолированные, смежные)
балкон, лоджия _____, оборудовано ванной, душем, санитарным узлом, в жилом
(да/нет) (нужное подчеркнуть)
помещении имеются _____
(радио, телевидение, телефон, подключение к сети Интернет и др.)

5. В ходе технического обследования жилого помещения установлено: _____

(состояние несущих конструкций, инженерных коммуникаций, внутренней отделки
(стены, потолки, полы, окна, двери)

6. Указать технические правила и нормы, на соответствие которым проводится обследование жилого помещения

7. Сведения о выявленных несоответствиях техническим правилам и нормам с указанием фактических значений показателей и/или описанием _____ конкретных _____ несоответствий

8. Заключение: _____

(оценка соответствия (несоответствия) жилого помещения установленным техническим правилам и нормам)

Глава администрации _____
сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____

Приглашенные лица _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Гражданин, выразивший желание
стать опекуном или попечителем
несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся
без попечения родителей, в семью на воспитание _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 26 сентября 2011 года №112*

Об утверждении перечня муниципального имущества Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества – объектов электроснабжения и теплоснабжения

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, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества - объектов электроснабжения и теплоснабжения.
2. Старшему специалисту администрации Большесундырского сельского поселения подготовить необходимые материалы на муниципальное имущество Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставляемое на открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества - объектов электроснабжения и теплоснабжения.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения Лаптев А.В.

*Приложение к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики «Об утверждении перечня
муниципального имущества Моргаушского района,
выставляемого на открытый аукцион
на право заключения договора аренды объектов
электроэнергетики и теплоснабжения» № 112 от 26.09.2011 г.*

Перечень муниципального имущества Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды объектов электрооборудования (Лот № 1)

№ п/п	Наименование объекта, техническая характеристика	Местонахождение объекта	Литер	протяженность (м.)	Год ввода в эксплуатацию здания	Рабочее напряжение ЛЭП	Инвентарный номер БТИ
1	УВЛ База, уличная воздушная линия 0,4 кВ, трансформаторная подстанция ТМ-100-10/0,4	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, Г2	323,0	1970	0,4 кВ	4114
	УВЛ Подстанция, уличная воздушная линия 0,4 кВ, трансформаторная подстанция ТМ-30-10/0,4	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, Г2	548,0	1985	0,4 кВ	4115
	УВЛ Стадион, уличная воздушная линия 0,4 кВ, трансформаторная подстанция ТМ-180-10/0,4	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, Г2	458	1980	0,4 кВ	4116
	УВЛ Кирпичный завод, уличная воздушная линия 0,4 кВ, трансформаторная подстанция ТМ-180-10/0,4	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, Г2	593	1970	0,4 кВ	4117
	УВЛ Фабрика, уличная воздушная линия 0,4 кВ, трансформаторная подстанция ТМ-630-10/0,4	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, Г2	2346	1980	0,4 кВ	4118
	УВЛ РТП, уличная воздушная линия 0,4 кВ, трансформаторная подстанция ТМ-400-10/0,4	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, Г2	2033,0	1970	0,4 кВ	4119
	УВЛ Центр, уличная воздушная линия 0,4 кВ, трансформаторная подстанция ТМ-250-10/0,4	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, Г2	4725,0	1970	0,4 кВ	4120
	УВЛ Универмаг, уличная воздушная линия 0,4 кВ, трансформаторная подстанция ТМ-250-10/0,4	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, Г2	2976,0	1980	0,4 кВ	4121

*Приложение к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики «Об утверждении перечня
муниципального имущества Моргаушского района,
выставляемого на открытый аукцион
на право заключения договора аренды муниципального имущества - объектов
и оборудования электрооборудования и теплоснабжения» № 112 от 26.09.2011 г.*

Перечень муниципального имущества Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды объектов теплоснабжения (Лот № 2)

№ п/п	Наименование объекта, техническая характеристика	Местонахождение объекта	Литер	протяженность (м.)	Год ввода в эксплуатацию здания	Инвентарный номер БТИ	Площадь (м.кв.)
1	Теплотрасса ул. Новая, сооружение – подземная теплотрасса.	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая	Г1 уч.1-Г1 уч.2	74,0	2004	4141	
2	Теплотрасса ул. Новая, сооружение – подземная и воздушная теплотрасса.	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с.	Г1 уч.1-Г1 уч.4	160,0	2004	4142	

№ п/п	Наименование объекта, техническая характеристика	Местонахождение объекта	Литер	протяженн ость (м.)	Год ввода в эксплуат ацию здания	Инвентарн ый номер БТИ	Площ адь (м.кв.)
		Большой Сундырь, ул. Новая					
3	Теплотрасса ул. Новая, сооружение –подземная теплосеть.	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая	Г1 уч.1-Г1 уч.5	440,0	2004	4143	
4	Котельная КП Сундырский, одноэтажное кирпичное здание	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Анисмова, 24б	А		1985	4044	211,9
5	Телотрасса к РБ № 2, сооружение-воздушная теплосеть	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, уч.1	960,0	1993	4147	
6	Котельная школы, одноэтажное кирпичное здание нежилое	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Ленина,10б	А		1989	4051	169,4
7	Здание блочной котельной № 1 (топочная)	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая, 1Б	А		2003	1904	5,5
8	Здание блочной котельной № 2 (топочная)	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая, 7Б	А		2003	1903	5,5
9	Здание блочной котельной № 3 (топочная)	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая, 11Б	А		2003	1902	5,5

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 27 сентября 2011 года №113*

О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества – объектов теплоснабжения и электроснабжения

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

1. Провести 03 ноября 2011 года открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион на право заключения договора аренды объектов электроснабжения и теплоснабжения, выставленного на открытый аукцион постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня муниципального имущества Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества - объектов электроснабжения и теплоснабжения» № 112 от «26» сентября 2011г.

2. Утвердить документацию об аукционе (приложение 1).

3. Утвердить комиссию по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества 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:

Николаев В.И. – депутат Большесундырского сельского поселения по Большесундырскому округу № 1 (по согласованию);

Колесникова М.Н. – главный специалист-эксперт отдела имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района (по согласованию);

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

3. Председателю комиссии разместить извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества в районной газете «**Сѐнтерү ялавѐ**», организовать выдачу документации на проведение открытого аукциона и получения заявок на участие в данном аукционе.

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,
выставляемого на открытый аукцион
на право заключения договора аренды муниципального имущества - объектов
и оборудования электроснабжения и теплоснабжения» № 112 от 26.09.2011 г.*

Перечень муниципального имущества Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды объектов теплоснабжения (Лот № 2)

№ п/п	Наименование объекта, техническая характеристика	Местонахождение объекта	Литер	протяженн ость (м.)	Год ввода в эксплуат ацию здания	Инвентарн ый номер БТИ	Площадь (м.кв.)
1	Теплотрасса ул. Новая, сооружение – подземная теплосеть.	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая	Г1 уч.1-Г1 уч.2	74,0	2004	4141	
2	Теплотрасса ул. Новая, сооружение – подземная и воздушная теплосеть.	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая	Г1 уч.1-Г1 уч.4	160,0	2004	4142	
3	Теплотрасса ул. Новая, сооружение – подземная теплосеть.	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая	Г1 уч.1-Г1 уч.5	440,0	2004	4143	
4	Котельная КП Сундырский, одноэтажное кирпичное здание	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Анисмова, 24б	А		1985	4044	211,9
5	Телотрасса к РБ № 2, сооружение-воздушная теплосеть	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь	Г1, уч.1	960,0	1993	4147	
6	Котельная школы, одноэтажное кирпичное здание нежилое	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Ленина, 10б	А		1989	4051	169,4
7	Здание блочной котельной № 1 (топочная)	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая, 1Б	А		2003	1904	5,5
8	Здание блочной котельной № 2 (топочная)	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая, 7Б	А		2003	1903	5,5
9	Здание блочной котельной № 3 (топочная)	Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское с/пос., с. Большой Сундырь, ул. Новая, 11Б	А		2003	1902	5,5

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 21 сентября 2011 года №73*

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Ильинского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Ильинского 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 Ильинского 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 Ильинского сельского поселения.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

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

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

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

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

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

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

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Ильинского 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 Ильинского 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 Ильинского 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 Ильинского сельского поселения Моргаушского района:

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

Приложение № 1

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Ильинского сельского поселения

Список

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

№ № пп	фамилия имя отчество	год число и месяц рождения	образование (учебное заведение, которые окончил муниципальный служащий или гражданин)	замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения, должность и место работы гражданина)	стаж муниципальной службы (общий трудовой стаж)	дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о подготовке, повышении квалификации или стажировки)	отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	отметка о назначении на вышестоящую муниципальную должность (дата и номер распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава администрации Ильинского сельского поселения _____

М.П.

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

Приложение № 2

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Ильинского сельского поселения

Учетная карточка

муниципального служащего Ильинского сельского поселения (гражданина Российской Федерации), включенного в кадровый резерв администрации Ильинского сельского поселения на должность _____

(Ф.И.О.)

место для фотографии

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших	

дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	
сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание)	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

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

М.П.

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 21 сентября 2011 года №74*

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

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

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

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В.Перцев

*Приложение
к постановлению администрации
Ильинского сельского поселения от 21.09.2011 г. № 74*

СОСТАВ

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

Перцев Ю.В.	глава администрации Ильинского сельского поселения (председатель Комиссии);
Силантьева Г.Н.	гл.специалист-эксперт администрации Ильинского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии);
Иванова Н.Л.	депутат Ильинского сельского поселения (ответственный секретарь Комиссии);
Леденцов Б.Ю.	директор Апчарского Дома культуры-народного творчества
Храмова А.Ю.	председатель Женсовета Ильинского сельского поселения (по согласованию)

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 27 сентября 2011 года №108*

Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Моргаушского 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 Моргаушского сельского поселения **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Приложение
к постановлению администрации
Моргаушского сельского поселения
Моргаушского района от 27.09. 2011г. №108*

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

1. Общие положения

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

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

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

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

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

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

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

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

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Моргаушского 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 Моргаушского 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) заключение медицинского учреждения установленной формы о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению"
- 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. Гражданин, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, информируется в письменной форме в течении 10 дней.

3.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются в письменной форме 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 Моргаушского 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 Моргаушского сельского поселения Моргаушского района:

составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Моргаушского 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. Гражданин, у которого заявление о зачислении в кадровый резерв оставлено без рассмотрения, информируется в течении 10 дней в письменном виде.

5.4. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший 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), не допускается 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 Моргаушского сельского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Список

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

№ № пп	фамилия имя отчество	год число и месяц рождения	образование (учебное заведение, которые окончил муниципальный служащий или гражданин)	замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения, должность и место работы гражданина)	стаж муниципальной службы (общий трудовой стаж)	дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о подготовке, повышении квалификации или стажировки)	отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	отметка о назначении на вышестоящую муниципальную должность (дата и номер распоряжения)
1										

Глава администрации
Моргаушского сельского поселения _____

Н.И.Никитин

М.П.

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

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

место для
фотографии

Учетная карточка
муниципального служащего Моргаушского сельского поселения (гражданина Российской
Федерации), включенного в кадровый резерв администрации Моргаушского сельского поселения
на должность _____

(Ф.И.О.)

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	
сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание)	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

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

М.П.

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 27 сентября 2011 года №109*

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

В соответствии с постановлением администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района ЧР от 27.09.2011 г. №108 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики», в целях совершенствования формирования и эффективного использования резерва кадров муниципальной службы Моргаушского сельского поселения постановляю:

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

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Приложение
к постановлению администрации
Моргаушского сельского поселения
от 27.09.2011 г. №109*

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

Никитин Н.И. глава администрации Моргаушского сельского поселения (председатель Комиссии);
Мешкова Т.А. главный специалист-эксперт администрации Моргаушского сельского поселения (заместитель)

председателя Комиссии);
Налимова Е.И. депутат Моргаушского сельского поселения (ответственный секретарь Комиссии) (по согласованию);
Аксендарова Л.А. депутат Моргаушского сельского поселения (по согласованию);
Аксендарова Р.П. член Женсовета Моргаушского сельского поселения (по согласованию)

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 29 сентября 2011 года №112*

**Об утверждении градостроительного плана земельного на строительство индивидуального жилого
дома №5, ул.Молодежная д.Шептаки Моргаушского района ЧР**

В соответствии со ст.29 Земельного кодекса РФ, ст.44 и ст.48 градостроительного кодекса РФ, «О форме градостроительного паспорта земельного участка», на основании кадастрового паспорта земельного участка от 11.06.2010г №21:17:160204:6, свидетельства о государственной регистрации права собственности от 16.06.2010г . 21АД351387 **постановляю:**

утвердить градостроительный план земельного участка на строительство индивидуального жилого дома №5 по ул.Молодежная, д.Шептаки .Моргаушского района ЧР от 28.09.2011г. под № RU21512305-6

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Решение Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения
от 29 сентября 2011 года № С-13/1*

О передаче части полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование главы администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики по вопросу передачи части полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Моргаушского сельского поселения, **Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения решило:**

1. Администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики передать часть полномочий администрации Моргаушского района Чувашской Республики по выделению и распределению доли средств местного бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов по реализации программы «Капитальный ремонт многоквартирных домов, расположенных на территории Чувашской Республики».

2. Администрации Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики заключить соглашение с администрацией Моргаушского района Чувашской Республики о передаче части полномочий согласно пункту 1 данного решения.

3. Решение опубликовать (обнародовать) в газете «Сёнтёрү ялавё».

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по бюджету и экономике Собрания депутатов Моргаушского сельского поселения.

Глава Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 27 сентября 2011 года № 69*

**О Комиссии при администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района по формированию
кадрового резерва администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района**

В соответствии с постановлением администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района от 29.07.2011 г. № 44 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района», в целях совершенствования формирования и эффективного использования резерва кадров муниципальной службы администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Приложение
к постановлению администрации
Орининского сельского поселения
Моргаушского района от 27.09.2011 г. № 69*

СОСТАВ

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

Волков А.С. – глава администрации Орининского сельского поселения Моргаушского района (председатель Комиссии);

Михайлова С.А.	– специалист-эксперт администрации Орининского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии);
Родионова Л.В.	- специалист 1 разряда администрации Орининского сельского поселения (ответственный секретарь Комиссии);
Ершова О.В.	- инспектор ВУС администрации Орининского сельского поселения

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 27 сентября 2011 года № 68*

Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Орининского 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 Орининского сельского поселения **постановляю:**

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

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С.Волков

*Приложение
к постановлению администрации
Орининского сельского поселения
Моргаушского района от 27.09. 2011г. № 68*

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Орининского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Орининского 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 Орининского 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 Орининского сельского поселения.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

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

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

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

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

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

- а) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы по окончании срока трудового договора;
- б) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации и реорганизации органов местного самоуправления или сокращении численности и штата работников;
- в) муниципальные служащие, уволенные по собственному желанию;

г) муниципальные служащие, представленные к зачислению в кадровый резерв на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы по результатам аттестации или квалификационного экзамена;

д) граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности.

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Орининского 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 Орининского 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) заключение медицинского учреждения установленной формы о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению"
- 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. Гражданин, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, информируется в письменной форме в течении 10 дней.

3.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются в письменной форме 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 Орининского 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 Орининского сельского поселения Моргаушского района:

составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Орининского 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. Гражданин, у которого заявление о зачислении в кадровый резерв оставлено без рассмотрения, информируется в течении 10 дней в письменном виде.

5.4. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший 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), не допускается к участию в конкурсе:

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

5.5. Не могут быть включены в кадровый резерв:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Список

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

№ № пп	фамилия имя отчество	год число и месяц рождения	образование (учебное заведение, которые окончил муниципальный служащий или гражданин)	замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения, должность и место работы гражданина)	стаж муниципальной службы (общий трудовой стаж)	дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о подготовке, повышении квалификации или стажировки)	отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	отметка о назначении на вышестоящую муниципальную должность (дата и номер распоряжения)
1										

Глава администрации
Орнинского сельского поселения _____

А.С.Волков

М.П.

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

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

Учетная карточка

муниципального служащего Орнинского сельского поселения (гражданина Российской Федерации), включенного в кадровый резерв администрации Орнинского сельского поселения на должность _____

место для
фотографии

(Ф.И.О.)

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	
сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание)	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

Дата _____

(Ф.И.О., подпись кадрового работника)

М.П.

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 23 сентября 2011 года №70*

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

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

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А.Павлов

*Приложение
к постановлению администрации
Тораевского сельского поселения
Моргаушского района
от 23.09.2011г. № 70*

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Тораевского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Тораевского 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 Тораевского 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 Тораевского сельского поселения.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

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

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

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

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

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

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

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Тораевского 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 Тораевского 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 Тораевского 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 Тораевского сельского поселения Моргаушского района:

- составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Тораевского 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.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Глава администрации
Тораевского сельского поселения _____

М.П.

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

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

Учетная карточка
муниципального служащего Тораевского сельского поселения (гражданина Российской
Федерации), включенного в кадровый резерв администрации Тораевского сельского поселения
на должность _____

(Ф.И.О.)

место для
фотографии

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	
сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание)	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

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

М.П.

*Постановление администрации Тораевского сельского поселения
от 23 сентября 2011 года №71*

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

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

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

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Тораевского сельского поселения Н.А.Павлов

Приложение
к постановлению администрации
Тораевского сельского поселения
от 23.09.2011 г. № 71

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

Павлов Н.А.-	глава администрации Тораевского сельского поселения (председатель Комиссии);
Семенова А.Ю.-	специалист-эксперт администрации Тораевского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии);
Спиридонова Г.А.-	депутат Тораевского сельского поселения (ответственный секретарь Комиссии);
Андреева Г.П.-	Библиотекарь Анаткасинской библиотеки
Быркина И.Ю.-	председатель Женсовета Тораевского сельского поселения (по согласованию)

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 26 сентября 2011 года № 78*

О прогнозе социально-экономического развития Москакасинского сельского поселения Моргаушского района на 2012 год

В целях устойчивого развития муниципального образования и дальнейшего повышения благосостояния жителей Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **постановляю:**
 Прогноз социально-экономического развития на 2012 год одобрить.
 (Основные показатели прилагаются)

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н. Матросов

Основные показатели прогноза социально-экономического развития Москакасинского сельского поселения на 2012 год

Показатели	Единица измерения	Прогноз на 2012 г.
I. Демографические показатели		
Численность постоянного населения (среднегодовая) - всего	человек	2464,00
	в % к предыдущему году	
Число родившихся	человек	45,00
Число умерших	человек	29,00
Естественный прирост	человек	13,00
Число прибывших	человек	105,00
Число убывших	человек	75,00
Миграционный прирост	человек	30,00
II. Производственные показатели		
1. Объем отгруженных товаров собственного производства (услуг)	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	1119098,90
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. Продукция сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	72289,00
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
в том числе:		
1. продукция сельскохозяйственных организаций	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	11106,20
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. продукция крестьянских (фермерских) хозяйств	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	458,20
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
3. продукция в хозяйствах населения	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	60724,60
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция растениеводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	26590,10
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Продукция животноводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	45698,90
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
III. Потребительский рынок		
Оборот розничной торговли	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	50110,90
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	

Оборот общественного питания	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	26617,20
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Объем платных услуг населению	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	17537,40
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
IV. Малое предпринимательство		
Количество малых предприятий -всего по состоянию на конец года (включая объекты торговли)	единиц	8,00
в том числе:		
ИП Кириллова 1	единиц	1,00
м-н Колосок торговля 2	единиц	1,00
ООО Заря торговля, общепит 33		1,00
ООО Автомиг торговля 12		1,00
ООО Стройка торговля 14		1,00
магазин Каравай торговля 4	единиц	1,00
ООО Лотос торговля 4	единиц	1,00
ООО Кавказ общепит 10	единиц	1,00
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по малым предприятиям -всего	человек	85,00
Отгрузка товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности, розничный товарооборот	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	9998,80
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
Розничный товарооборот малых предприятий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	10205,0
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
V. Бюджет сельского поселения		
Доходы-всего	тыс.руб.	5865,4
в т.ч. собственные доходы	тыс.руб.	2924,5
Расходы- всего	тыс.руб.	5865,4
Дефицит (профицит) бюджета	тыс.руб.	-
VI. Труд		
Численность трудовых ресурсов	человек	1925
Численность занятых в экономике (среднегодовая)-всего	человек	890
Фонд заработной платы	тыс.руб.	185028,0
Среднемесячная заработная плата на 1 работника	руб.	18034
Численность безработных, зарегистрированных в службах занятости	человек	5,00

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 26 сентября 2011 года № 79*

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

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

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

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н. Матросов

*Приложение
к постановлению администрации
Москакасинского сельского поселения
Моргаушского района от 26.09.2011г. № 79*

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Москакасинского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Москакасинского сельского поселения с целью установления единых принципов формирования кадрового резерва и работы с ним, включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, совершенствование деятельности

по отбору и расстановке муниципальных служащих, обеспечение обновления и плановой ротации кадрового состава, его эффективного использования для повышения уровня качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

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

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

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

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

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

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

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

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

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

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

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

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

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

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

3.4. Кандидатом для включения в кадровый резерв предоставляются:

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

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

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

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

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

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

- уровень профессиональной компетентности;
- результаты профессиональной служебной деятельности;
- стаж и опыт работы;
- знание основ юриспруденции;
- состояние здоровья;

- владение компьютерной и другой организационной техникой.

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

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

результаты конкурсов (для замещения в порядке очередности муниципальным служащим (гражданином) вакантной должности муниципальной службы в администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района);

приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (для замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы, по которой он проходил муниципальную службу до возникновения обстоятельств, не зависящих от воли сторон).

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

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

4. Система работы с кадровым резервом

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

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

- составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Москакасинского 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 статьёй 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

ж) вынесение аттестационной комиссией по результатам аттестации решения о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказа муниципального служащего от профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

з) смерть (гибель) муниципального служащего, гражданина либо признание его безвестно отсутствующим, или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу, признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

е) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока установленного решением суда, вступившим в законную силу;

и) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей муниципального служащего.

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

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

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

Список

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

№ пп	фамилия имя отчество	год число и месяц рождения	образование (учебное заведение, которые окончил муниципальный служащий)	замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения, должность и место)	стаж муниципальной службы (общий трудовой стаж)	дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о подготовке, повышении квалификации или стажировки)	отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	отметка о назначении на вышестоящую муниципальную должность (дата и номер распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава администрации Москакасинского сельского поселения
М.П.

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

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

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



(Ф.И.О.)

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	
сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа	

местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

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

М. П.

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 19 сентября 2011 года № 76*

О распределении средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2011 год

В целях реализации Федерального Закона №185-ФЗ от 21.07.2007 г. «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», создания условий для приведения многоквартирных домов Моргаушского района в соответствие с санитарными, техническими и иными требованиями, обеспечивающими гражданам комфортные условия проживания **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое распределение средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов Москакасинского сельского поселения на 2011 год (Приложение 1).

2. Контроль по выполнению настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н. Матросов

*Приложение 1
к постановлению администрации
Москакасинского сельского поселения
Моргаушского района от 19.09.2011 года №76*

Распределение средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Моргаушского района Чувашской Республики и средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов Моргаушского района на 2011 год							
№ пп	Адрес многоквартирного дома	Стоимость капитального ремонта					
		ввода в эксплуатацию	всего	в том числе			
				за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики	за счет средств местного бюджета	за счет средств ТСЖ или собственников помещений в многоквартирном доме
			рублей	рублей	рублей	рублей	рублей
1	2	3	13	14	15	16	17
4.	д. Москакасы, ул. Зеленая, д.2	1979	812977	465133	153559	153559	40726
5.	д. Москакасы, ул. Зеленая, д.4	1982	689947	394742	130321	130321	34563
6.	д. Москакасы, ул. Зеленая, д.5	1982	896594	512973	169353	169353	44915
7.	д. Москакасы, ул. Зеленая, д.6	1982	892378	510560	168557	168557	44704
	Итого домов	4	3291896	1883408	621790	621790	164908

*Постановление администрации Моргаушского района
от 29 сентября 2011 года № 1027*

Об утверждении Правил предоставления в 2011 году средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на выплату денежного поощрения лучшим учителям и иным педагогическим работникам образовательных учреждений

Во исполнение решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» (с изменениями, внесенными решением районного Собрания депутатов от 18.03.2011г. № С-5/2, 08.07.2011г. № С-8/3, 09.09.2011г. №С-9/2) **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на выплату денежного поощрения лучшим учителям и иным педагогическим работникам образовательных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Моргаушского района Ю. А. Иванов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Моргаушского района Чувашской Республики
от 29.09.2011 № 1027

П Р А В И Л А

предоставления средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на выплату денежного поощрения лучшим учителям и иным педагогическим работникам образовательных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления в 2011 году средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики на выплату денежного поощрения лучшим учителям образовательных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - лучшие учителя), а также иным педагогическим работникам образовательных учреждений в Моргаушском районе Чувашской Республике (далее - педагогические работники) за высокие достижения в педагогической деятельности.

1.2. Выплата денежного поощрения лучшим учителями, осуществляемая в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 января 2010 г. N 117 "О денежном поощрении лучших учителей" и постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2010 г. N 64 "О выплате денежного поощрения лучшим учителям", производится по результатам конкурсного отбора в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении списка победителей конкурса на получение денежного поощрения лучшим учителям за счет субсидий из федерального бюджета.

Порядок проведения и критерии конкурсного отбора утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2010 г. N 217 "Об утверждении Правил проведения конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 апреля 2010 г., регистрационный N 16858).

1.3. Выплата денежного поощрения педагогическим работникам, осуществляемая в соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 5 октября 2005 г. N 101 "О дополнительных мерах по поддержке и развитию инновационного, творческого и духовного потенциала системы образования в Чувашской Республике", производится по результатам конкурсного отбора в соответствии с распоряжением Президента Чувашской Республики за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики.

Порядок проведения и критерии конкурсного отбора утверждены постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 мая 2006 г. N 131 "О порядке присуждения ежегодных денежных поощрений и грантов Президента Чувашской Республики для поддержки инноваций в сфере образования".

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 02.12.2010г. № С-3/2 «О районном бюджете Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год» главным распорядителем средств, поступивших в районный бюджет на выплату денежного поощрения, является отдел образования, молодежной политики физической культуры и спорта администрации Моргаушского района.

2.2. Предоставление средств из районного бюджета на выплату денежного поощрения осуществляется по разделу 07 «Образование», подразделу 0702 «Общее образование» и 0701 «Дошкольное образование», в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке отделу образования.

2.3. Средства федерального бюджета, поступающие в районный бюджет Моргаушского района Чувашской Республики из республиканского бюджета, в соответствии с пунктом 1.2 настоящих Правил:

на основании расходных расписаний распределяются с лицевого счета главного распорядителя средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики – отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района, открытого в отделе №12 (по Моргаушскому району) Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, на лицевые счета получателей средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики - муниципальных образовательных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, открытые в отделе №12 (по Моргаушскому району) Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, на выплату денежного поощрения лучшим учителям муниципальных образовательных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики;

2.4. Средства республиканского бюджета, поступившие в районный бюджет Моргаушского района Чувашской Республики, в соответствии с пунктом 1.3 настоящих Правил:

на основании расходных расписаний распределяются с лицевого счета главного распорядителя средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики – отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района, открытого в отделе Министерства финансов Чувашской Республики по Моргаушскому району (далее – отдел Минфина Чувашии), на лицевые счета получателей средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики – муниципальных образовательных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, открытые в отделе Минфина Чувашии, на выплату денежного поощрения педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики;

2.5. Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района представляет в Минобразования Чувашии отчет об использовании средств, предоставленных на выплату денежного поощрения, не позднее 5 ноября текущего года по форме, утвержденной Министерством образования науки Российской Федерации.

2.6. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субвенций, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджету Моргаушского района Чувашской Республики на цели, указанные в пунктах 1.2 и 1.3 настоящих Правил, подлежат возврату в республиканский бюджет Чувашской Республики в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

В случае если неиспользованный остаток субвенций не перечислен в доход республиканского бюджета Чувашской Республики, указанные средства подлежат возмещению в доход республиканского бюджета Чувашской Республики в порядке, установленном Минфином Чувашии, определяемом с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. Средства в случае их нецелевого использования подлежат возмещению в республиканский бюджет Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

III. Осуществление контроля

Контроль за целевым использованием субвенций, предоставляемых из республиканского бюджета Чувашской Республики на выплату денежного поощрения осуществляет отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района в соответствии с установленными полномочиями.

**Постановление администрации Моргаушского района
от 29 сентября 2011 года № 1028**

О внесении изменений в постановление от 12.09.2011 г. №937 «О предоставлении субсидий бюджетным учреждениям Моргаушского района Чувашской Республики»

1. Внести в постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 12.09.2011 г. № 937 «О предоставлении субсидий бюджетным учреждениям Моргаушского района Чувашской Республики» (далее - постановление) изложив абзац 7 пункта 2 в следующей редакции:

«обеспечить открытие лицевых счетов пилотным бюджетным учреждением в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

**Постановление администрации Моргаушского района
от 30 сентября 2011 года № 1041**

Об утверждении перечня основных мероприятий по подготовке автомобильных дорог общего пользования муниципального значения к эксплуатации в зимний период 2011-2012 г.г.

В целях содержания в надлежащем состоянии территории населённых пунктов и муниципальных автомобильных дорог в зимний период 2011-2012 годов ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень основных мероприятий по подготовке автомобильных дорог общего пользования муниципального значения в Моргаушском районе к эксплуатации в зимний период 2011-2012 г.г. (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением глав администрации
Моргаушского района от 30.09.2011г № 1041

**Перечень
основных мероприятий по подготовке автомобильных дорог общего пользования муниципального значения
в Моргаушском районе к эксплуатации в зимний период 2011-2012 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнители
1.	Обеспечить подготовку автомобильных дорог, имущественного комплекса и предприятий, занятых на содержании автодорог к эксплуатации в зимний период в соответствии с нормативными требованиями, допустимыми по условиям безопасности дорожного движения, для чего завершить работы:		ОАО ДЭП-146 ООО ПГС-1 ОАО ПМК «Водстрой»
	-по устранению мелких деформаций и повреждений покрытий, заливке швов и трещин на дорожном покрытии, приведению в работоспособное состояние системы дорожного водоотвода, элементов обстановки пути, искусственных сооружений;	до 10.10.2011г	
	-по заготовке необходимых объемов материалов для устранения мелких деформаций и повреждений покрытий в зимний период;	до 01.11.2011г	
	-по приведению в рабочее состояние существующих, а при необходимости созданию дополнительных баз хранения противогололедных материалов, в том числе баз хранения жидких хлоридов (природные рассолы) и чистой соли;	до 11.10.2011г.	
	-по заготовке противогололедных материалов, в том числе:		
	50%	до 20.10.201 г.	
	80%	до 01.11.2011 г.	
	100%	до 15.11.2011г.	
	-по ремонту дорожной техники, занятой на работах в зимний период;	до 01.11.2011 г.	
	-по подготовке теплых стоянок для техники и помещений для отдыха и обогрева рабочих и водителей;	ДО 15.10.2011 г.	
-по подготовке искусственных сооружений и других элементов дорог, влияющих на их устойчивое функционирование;	ДО 20.11.2011 г.		
-по подготовке зданий и сооружений имущественного комплекса.	до 15.10.2011 г.		
2.	Представить в Управление автомобильных дорог Минстроя Чувашии сведения об объемах ПМ вразрезе подрядных организаций: необходимых на зимний период 2011-2012 гг, рассчитанных в соответствии с	до 10.10.2011 г.	ОАО ДЭП-146 ООО ПГС-1 ОАО ПМК «Водстрой»

	Руководством по борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах, утвержденным распоряжением Минтранса России от 16.06.2003 № ОС-548-р; заготовленных, с указанием остатков от прошлого зимнего периода, по состоянию на 01.09.2011г		
3.	Обеспечить ежемесячно, начиная с 1.10.2011 г., представление информации в Минстрой Чувашии до 01.12.2011г. о ходе подготовки автодорог общего пользования к работе в зимний период по форме приложения 3	ДО 1 числа каждого месяца	ОАО ДЭП-146 ООО ПГС-1 ОАО ПМК «Водстрой» Адм-я района
4.	Образовать комиссии по оперативному контролю за ходом подготовки автодорог к эксплуатации в зимних условиях.	до 05.10.2011 г	эксплуатационные дорожные организации. Главы сельских поселений
5.	Провести аукцион по содержанию автодорог на 2011 год	до 20.11.2011 г.	Адм-я района, Главы с/п
6.	Очистить улицы населённых пунктов от строительных материалов около домов	до 20.10.2011 г.	Главы сельских поселений
7.	Обеспечить необходимый запас горюче-смазочных материалов.	до 01.11.2011 г	Эксплуатационные дорожные организации
8.	Спланировать грунтовые дороги по улицам населённых пунктов	до 20.10.2011г	Главы сельских поселений
9.	Очистка тротуаров в с.Моргауши и с.Б.Сундырь	до 01.11.2011г.	Эксплуатационные дорожные организации МУП ЖКХ «Моргаушское» МУП «Сундырское» ЖКХ
10.	Организовать в зимний период дежурство из числа ответственных работников аппарата дорожно-эксплуатационных организаций и сельских поселений	постоянно	Эксплуатационные дорожные организации Главы с/п

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 19 сентября 2011 года №109*

**О прогнозе социально-экономического развития
Большесундырского сельского поселения Моргаушского района на 2012 год**

В целях устойчивого развития Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и дальнейшего повышения благосостояния жителей сельского поселения **постановляю:**

Прогноз социально-экономического развития Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2012 год одобрить (прилагается)

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

*Приложение
к постановлению администрации
Б.Сундырского сельского поселения
№109 от 19.09.2011 г.*

Основные показатели прогноза социально-экономического развития Большесундырского сельского поселения на 2012 год

Показатели	Единица измерения	Прогноз на 2012 г.
I. Демографические показатели		
Численность постоянного населения (среднегодовая) - всего	человек	3610,00
	в % к предыдущему году	
Число родившихся	человек	45,00
Число умерших	человек	56,00
Естественный прирост	человек	-11,00
Число прибывших	человек	50,00
Число ушедших	человек	45,00
Миграционный прирост	человек	5,00
II. Производственные показатели		
1. Объем отгруженных товаров собственного производства (услуг)	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	206145,10
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. Продукция сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	171025,60
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
в том числе:		
1. продукция сельскохозяйственных организаций	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	-
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
2. продукция крестьянских (фермерских) хозяйств	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	51268,30
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
3. продукция в хозяйствах населения	тыс.руб. в ценах	119757,20

	соответствующих лет		
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах		
Продукция растениеводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	121571,10	
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах		
Продукция животноводства	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	47969,50	
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах		
III. Потребительский рынок			
Оборот розничной торговли	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	143154,00	
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах		
Оборот общественного питания	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	13514,60	
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах		
Объем платных услуг населению	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	1882,70	
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах		
IV. Малое предпринимательство			
Количество малых предприятий -всего по состоянию на конец года (включая объекты торговли)	единиц	37,00	
в том числе:			
КФХ Толстова А.И.-растениеводство	единиц	1,00	
КФХ Черновой И.В.-растениеводство,животноводство, искусственное осеменение	единиц	1,00	
КФХ Прокопьева Н.И.-растениеводство, распиловка	единиц	1,00	
КФХ Фадеевой С.Е.-растениеводство	единиц	1,00	
ООО "Рассвет"-растениеводство	единиц	1,00	
КФХ Бархаткина В.В.-растениеводство	единиц	1,00	
КФХ Гаврилова В.А.-растениеводство	единиц	1,00	
КФХ Трепнева А.А.-растениеводство	единиц	1,00	
КФХ Пихтерова А.Н.-растениеводство	единиц	1,00	
КФХ Отенова В.В.-растениеводство	единиц	1,00	
КФХ Романовой А.В.-растениеводство	единиц	1,00	
КФХ Ежукова А.Г.-растениеводство	единиц	1,00	
ИП Тимофеева В.В. - торговля	единиц	1,00	
ИП Попова З.С.-торговля	единиц	1,00	
ИП Харченко О.Б.-реализация пластиковых окон и дверей	единиц	1,00	
ИП Иванов О.И.-реализация пластиковых окон и дверей	единиц	1,00	
ИП Кузнецов А.А.-торговля		1,00	
ИП Мазикова Т.П.-торговля	единиц	1,00	
ИП Пайзеров В.В.-изготовление и реализация срубов и стройматериалов	единиц	1,00	
ИП Ильдюков В.И.- торговля	единиц	1,00	
ИП Лаптева М.Г.- торговля	единиц	1,00	
ИП Маринкина Н.А.-рынок и шерсточесальный цех, кардное прядение шерстяных волокон, шиномонтаж, ремонт и ТО легковых автомобилей	единиц	1,00	
ИП Синелькова Э.В.-изготовление и реализация шлакобетонных блоков	единиц	1,00	
ИП Мазиков С.Г. - торговля	единиц	1,00	
ИП Васильев В.Г. - распиловка и реализация досок	единиц	1,00	
ИП Михайлова И.В. - изготовление и реализация срубов	единиц	1,00	
ИП Седлов С.М. - реализация стройматериалов	единиц	1,00	
ИП Иванов А.В. - реализация стройматериалов	единиц	1,00	
ООО "НПП "Карина"- изготовление и реализация пластиковых окон и дверей	единиц	1,00	
ООО "Сундырь-хлеб"	Единица	1,00	
МУП "Сундырское ЖКХ	Единиц	1,00	
ООО "Жилкомсервис"	единиц	1,00	
ООО Завод промышленных тракторов	Единиц	1,00	
ООО "Атриум" - изготовление и реализация деревянных окон и дверей	единиц	1,00	
ООО СПСК "Агронефтепродукт"	единиц	1,00	
ИП Жагерова Е.А. - услуги парикмахера	единиц	1,00	
ООО "Миртрубпласт" - изготовление и реализация полиэтиленовых труб	единиц	1,00	
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по малым предприятиям -всего	человек	240,00	
Отгрузка товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности, розничный товарооборот	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	302885,60	
	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах		
Розничный товарооборот малых предприятий	тыс.руб. в ценах соответствующих лет	32904,80	

	в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	
V. Бюджет сельского поселения		
Доходы-всего	тыс.руб.	5806,50
в т.ч. собственные доходы	тыс.руб.	1566,79
Расходы- всего	тыс.руб.	6465,95
Дефицит (профицит) бюджета	тыс.руб.	-659,45
VI. Труд		
Численность трудовых ресурсов	человек	2525,00
Численность занятых в экономике (среднегодовая)-всего	человек	770,00
Фонд заработной платы	тыс.руб.	104874,00
Среднемесячная заработная плата на 1 работника	руб.	11350,00
Численность безработных, зарегистрированных в службах занятости	человек	5,00



Моргаушского района
Вестник
 Учредитель: Моргаушское районное
 Собрание депутатов
 (Газета учреждена решением
 Моргаушского районного Собрания
 депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
 Издаётся 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 «Сётерү
 ялав» Минкультуры Чувашии
 Тираж 100 экз.
 Подписано в печать
 29.09.2011

Адрес редакции:
 ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,
 Моргаушский район,
 Чувашская Республика, 429530

Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@cap.ru