



Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

Новости из сайта

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.01 409№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
01.11.2017 г. № 409

### Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации Красноармейского района Чувашской Республики

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, и в соответствии со ст. ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить с учетом мнения первичной профсоюзной организацией администрации Красноармейского района Правила внутреннего трудового распорядка администрации Красноармейского района Чувашской Республики (приложение).

2. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на все структурные подразделения администрации Красноармейского района Чувашской Республики

3. Ведущему специалисту-эксперту отдела организационно-контрольной и кадровой работы Петровой А.Г. ознакомить под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка муниципальных служащих и сотрудников структурных подразделений администрации Красноармейского района.

4. Признать утратившими силу Правила внутреннего трудового распорядка администрации Красноармейского района, утвержденные главой администрации Красноармейского района 01.09.2011.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы Иванова В.Ю.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 01.11.2017 № 409

### ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка администрации Красноармейского района Чувашской Республики

#### 1. Общие Положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий трудовые отношения между администрацией Красноармейского района и муниципальными служащими структурных подразделений администрации Красноармейского района, сотрудниками, не замещающими должности муниципальной службы и исполняющими обязанности по техническому и хозяйственному обеспечению деятельности структурных подразделений администрации Красноармейского района.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны на основе Трудового кодекса Российской Фе-

### Глава администрации Красноармейского района Сергей Молотков провел очередное еженедельное совещание

Сегодня, 27 ноября, глава администрации Красноармейского района Сергей Молотков провел очередное еженедельное совещание с начальниками структурных подразделений администрации района, руководителями территориальных, федеральных и республиканских органов исполнительной власти, а также главами сельских поселений.

Управляющий делами – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы Валерий Иванов ознакомил с планом работы администрации Красноармейского района на декабрь 2017 года. Традиционно по понедельникам будут проходить совещания при главе администрации района. 4 декабря состоятся Публичные слушания по проекту бюджета Красноармейского района на 2018 год, 15 декабря – заседание Собрания депутатов. Также 15 декабря состоится отчетно-выборная конференция Совета ветеранов района. В День Конституции РФ, 12 декабря, пройдет Общероссийский день приема граждан, 20 декабря – Единый информационный день. По отдельному графику пройдут мероприятия, приуроченные новогодним праздникам.

Заместитель начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы Алина Капрова рассказала о социальном партнерстве между администрацией Красноармейского района, объединением работодателей Красноармейского района и Координационным советом организаций профсоюзов Красноармейского района. Затем состоялось подписание Соглашения о социальном партнерстве на 2018-2020 годы.

Начальник отдела экономики, имущественных и земельных отношений Наталия Иванова ознакомила с порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Красноармейского района.

### В Красноармейском районе состоялось подписание Соглашения о социальном партнерстве на 2018-2020 годы

Сегодня в рамках очередного еженедельного совещания при главе администрации Красноармейского района в целях согласованного проведения социально-экономической политики в Красноармейском районе, обеспечения права работников на достойный труд, обеспечения государственных социальных стандартов и гарантий для всех граждан, проживающих на территории Красноармейского района, состоялось подписание Соглашения о социальном партнерстве между администрацией Красноармейского района, объединением работодателей и Координационным советом организаций профсоюзов.

Свои подписи на Соглашении от имени администрации Красноармейского района поставил глава администрации района Сергей Молотков, от имени объединения работодателей – председатель Совета Красноармейского райпо Роза Николаева, от имени профсоюзов – председатель Координационного совета организаций профсоюзов Красноармейского района Алина Капрова.

дерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – ФЗ «О муниципальной службе»).

1.3. Муниципальные служащие структурных подразделений администрации Красноармейского района (далее – муниципальные служащие) и сотрудники, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому и хозяйственному обеспечению деятельности структурных подразделений администрации Красноармейского района (далее – работники), обязаны соблюдать установленные Правила.

1.4. Правила регламентируют порядок приема и увольнения муниципальных служащих и работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к муниципальным служащим и работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в администрации Красноармейского района.

1.5. Правила имеют целью способствовать наиболее рациональному использованию рабочего времени, эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются главой администрации Красноармейского района, руководителями структурных подразделений администрации Красноармейского района в рамках предоставленных им полномочий, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. Порядок приема и увольнения муниципальных служащих и работников

2.1. Муниципальные служащие и работники реализуют свое право на труд путем заключения с администрацией района трудового договора в соответствии с трудовым законодательством РФ и ФЗ «О муниципальной службе».

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит муниципального служащего и работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью муниципального служащего и работника.

2.2. Порядок приема работников:

2.2.1. Прием работников в администрацию района оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в виде распоряжения. Содержание распоряжения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Распоряжение о приеме на работу объявляется муниципальному служащему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.2. При приеме на работу гражданин представляет:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;  
3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и свидетельство о постановке на учет в налоговых органах;

4) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;

7) дополнительные документы в отдельных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством РФ с учетом особенностей, предусмотренных ФЗ «О муниципальной службе».

2.3.1. При поступлении на муниципальную службу гражданин обязан представить работодателю следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;  
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

2.3.2. Сведения, предоставляемые при поступлении гражданина на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

2.3.3. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в виде распоряжения. Содержание распоряжения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Распоряжение о приеме на работу объявляется муниципальному служащему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Гражданин, поступающий на должность главы администрации Красноармейского района по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы администрации Красноармейского района по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается муниципальному служащему, работнику, другой хранится у работодателя. Получение муниципального служащим, работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью муниципального служащего, работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Фактическим допущением к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.9. Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положение муниципального служащего, работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.10. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию муниципального служащего, работника, являются:

- трудовой договор.

- должностная инструкция.

2.11. Увольнение работника оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в виде распоряжения.

Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим:

2.12.1. Муниципальный служащий может быть уволен по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12.2. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранец имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2.12.3. Увольнение муниципальных служащих оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в виде распоряжения.

2.13. Перед допуском к работе муниципального служащего, работника работодатель обязан:

- ознакомить муниципального служащего, работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить муниципального служащего, работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.14. На всех муниципальных служащих, работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.16. Муниципальные служащие, работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив при этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация района увольняет муниципального служащего, работника в срок, указанный в заявлении.

По истечении указанных сроков предупреждения муниципальный служащий, работник вправе прекратить работу, а администрация района обязана выдать муниципальному служащему, работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между муниципальным служащим, работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию муниципального служащего, работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ по договору, нарушения администрацией района законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе администрации района без предварительного согласия профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.17. В день увольнения администрация района обязана выдать муниципальному служащему, работнику его трудовую книжку с внесенной в нее запись об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

## 3. Основные обязанности и права муниципальных служащих и работников

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые и должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты, принимаемые в администрации Красноармейского района.

3.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.5. Содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, а также соблюдать чистоту в помещениях администрации, закрепленными за соответствующими структурными подразделениями и на территории администрации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.6. Бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других муниципальных служащих, работников.

3.1.7. Незамедлительно сообщать представителю нанимателя (работодателю) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества представителя нанимателя (работодателя), в том числе имущества третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.1.8. Не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе персональных данных другого муниципального служащего, работника.

3.1.9. Соблюдать правила работы со служебной документацией, обеспечивать ее сохранность. Не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, не оставлять на столах служебные документы, документы хранить в папках согласно номенклатуре дел структурного подразделения.

3.2. Муниципальные служащие обязаны:

3.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Красноармейского района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.2.2. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.2.3. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

3.2.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.2.5. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.2.6. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

3.2.7. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.2.8. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для выполнения должностных обязанностей.

3.2.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

3.2.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

3.2.11. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Муниципальные служащие и работники имеют право на:

3.3.1. Заключение, изменение или расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.3.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом).

3.3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3.8. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

3.3.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.3.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.3.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3.13. Защиту своих персональных данных.

3.4. Муниципальные служащие, кроме прав, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, имеют право на:

3.4.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

3.4.2. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления.

3.4.2. Участие по своей инициативе в конкурсах на замещение вакантной должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв администрации района.

3.4.3. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

3.4.5. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

#### **4. Основные обязанности и права администрации Красноармейского района**

4.1. Администрация Красноармейского района обязана:

4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.1.2. Предоставить муниципальным служащим, работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.3. Организовать труд муниципальных служащих и работников администрации района, обеспечить условия работы, способствующие выполнению ими должностных обязанностей, проявлению профессионального опыта и повышению квалификации. Обеспечивать техникой и инвентарем, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

4.1.4. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.5. Способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания и предложения, сообщать о принятых мерах.

4.1.6. На основании утвержденного графика отпусков предоставлять муниципальным служащим основной и дополнительный отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе, другими муниципальными правовыми актами.

4.1.7. Обеспечить выплату в установленные сроки и в полном объеме денежного содержания муниципальных служащих и заработной платы работников в соответствии с трудовыми договорами и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

Заработная плата выплачивается муниципальным служащим, работникам 6-го и 21-го числа каждого месяца: 21-го числа выплачивается первая часть заработной платы за текущий месяц; 6-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с муниципальным служащим, работником.

При выплате заработной платы администрация района обязана выдать муниципальным служащим, работникам расчетные листки.

При совпадении дня оплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы (денежного содержания) производится накануне этого дня.

4.1.8. Обеспечить муниципальным служащим, работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.1.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор.

4.1.10. Предоставлять представителям работников и муниципальных служащих полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.1.11. Знакомить работников и муниципальных служащих под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.1.12. Возмещать вред, причиненный муниципальным служащим и работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.1.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.1.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.1.15. Создавать условия, обеспечивающие участие муниципальных служащих, работников в управлении организацией.

4.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование муниципальных служащих, работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Администрация Красноармейского района имеет право:

4.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с муниципальными служащими, работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Чувашской Республики, локальными нормативно-правовыми актами Собрания депутатов Красноармейского района и администрации Красноармейского района;

4.2.2. Поощрять муниципальных служащих и работников за добросовестный и эффективный труд.

4.2.3. Требовать от муниципальных служащих и работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.4. Привлекать муниципальных служащих и работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.2.5. Принимать локальные нормативные акты.

4.2.6. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2.7. В случае служебной необходимости возлагать на муниципального служащего, работника с согласия муниципальному служащего, работника исполнение дополнительных обязанностей по другой должности с оплатой по соглашению между представителем нанимателя (работодателем) и муниципальным служащим, работником.

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Для муниципальных служащих и работников администрации района устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени в количестве 40 часов в неделю с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность ежедневного рабочего времени составляет 8 часов.

5.3. Устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Начало работы – 08 час. 00 мин.

Обеденный перерыв – с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

Окончание работы – 17 час. 00 мин.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для отдела ЗАГС администрации Красноармейского района установить следующий режим работы:

вторник – пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв на обед – с 12.00 до 13.00;

суббота – с 8.00 до 16.30, перерыв на обед – с 12.00 до 12.30;

выходные дни – воскресенье, понедельник;

последний четверг месяца – не приемный день (за исключением приема граждан по вопросам государственной регистрации смерти).

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. Устанавливается ежедневный учет рабочего времени, в том числе с использованием программно-технических средств, имеющихся в администрации района. Ведение табеля ежедневного учета времени возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации района, ответственного за ведение кадрового делопроизводства.

5.6. Муниципальным служащим, работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему, работнику ежегодно.

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего, работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в администрации района. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск муниципальному служащему, работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Другая часть отпуска может быть разделена не более чем на три части.

5.9. Работникам, не являющимся муниципальными служащими, в соответствии со ст. ст.114-115 Трудового кодекса РФ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.10. Работникам, являющимся муниципальными служащими, устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения муниципальных служащих, работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения муниципальных служащих, работников.

О времени начала отпуска муниципальный служащий, работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы администрации района, благоприятных условий для отдыха работников и является обязательным для работников и работодателя.

Продление, перенесение и разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части по просьбе работника производятся в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам муниципальному служащему, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между муниципальным служащим, работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы оформляется распоряжением работодателя.

5.13. Организация дежурства должностных лиц администрации района в выходные и праздничные дни регламентируется правовым актом администрации района в виде распоряжения.

5.14. Вход в администрацию района на выходные и праздничные дни осуществляется на основании заявок, согласованных руководителями структурных подразделений и представленных в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации района, пост охраны. При этом работник, получивший разрешение на посещение рабочего места в нерабочий день, не вправе проводить посетителей и задерживаться на рабочем месте сверх указанного времени.

5.15. Временное отсутствие на рабочем месте муниципальных служащих и работников фиксируется в журнале учета рабочего времени с указанием фамилии и инициалов временно отсутствующего, времени ухода и прихода на рабочее место, причины отсутствия, адреса местонахождения в период временного отсутствия, личной подписи отсутствующего.

Журнал учета рабочего времени должен быть пронумерован, прошнурован, включен в номенклатуру дел администрации района. Записи в журнале учета рабочего времени ведутся в хронологической последовательности. Оставление пустых строк при заполнении журнала учета рабочего времени не допускается.

Журнал учета рабочего времени ведется ведущим специалистом-экспертом отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации района в приемной главы администрации района.

#### **6. Поощрение муниципальных служащих и работников за успехи в работе**

6.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим, работником должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) выплата премий;
- 4) награждение ценным подарком.

6.2. За выполнение служебных заданий особой важности или сложности, а также в связи с юбилеями с учетом продолжительности муниципальной службы муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Красноармейского района в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих может выплачиваться единовременное денежное поощрение.

6.3. Решение о поощрении муниципального служащего, работника в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения принимается представителем нанимателя. Поощрения объявляются распоряжением, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку муниципального служащего, работника.

## 7. Ответственность муниципальных служащих и работников за нарушение трудовой дисциплины

### 7.1. Ответственность муниципального служащего:

7.1.1. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ, от 25.12.2008 № 273-ФЗ и другими федеральными законами, – представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

7.1.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

7.1.3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в следующих случаях:

7.1.3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7.1.3.2. Непредставление муниципальным служащим либо представителем заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно.

### 7.2. Ответственность работника:

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;  
выговор;  
увольнение.

7.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

7.3.1. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.3.2. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично.

7.3.3. Дисциплинарные взыскания применяются главой администрации района.

7.3.4. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодатель) должен затребовать от муниципального служащего, работника объяснение в письменной форме. По истечении двух рабочих дней в случае непредставления объяснений от муниципального служащего, работника составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.3.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.3.7. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

В случае отказа работника подписать указанное распоряжение составляется соответствующий акт.

Распоряжение может быть доведено до сведения всех работников администрации.

7.3.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель имеет право снять дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, к работнику не применяются.

7.3.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## 8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются Трудовым кодексом РФ и Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.01 410№



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
01.11.2017 г. № 410

## О конкурсной системе отбора руководителей учреждений культуры Красноармейского района

В целях совершенствования отбора кадров путем оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей учреждений культуры администрации Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителей учреждений культуры Красноармейского района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района от 18.12.2014 № 595 «О конкурсной системе отбора руководителей учреждений культуры Красноармейского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района Осипову Р.М.

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

Утверждено  
постановлением администрации  
Красноармейского района  
от 01.11.2017 № 410

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ СИСТЕМЕ ОТБОРА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА

### I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определены порядок и условия организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения культуры (далее – вакантная должность руководителя), учредителем которых является администрация Красноармейского района (далее – конкурс).

Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя учреждения культуры (далее – Кандидаты) прим подборе и расстановки кадров в системе учреждения культуры.

1.2. Конкурс объявляется на основании приказа отдела социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района.

1.3. Организация и проведение конкурса возлагается на постоянно действующую конкурсную комиссию (далее – конкурсная комиссия), образованную постановлением администрации Красноармейского района. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на основании настоящего Положения.

### II. Требования к участникам конкурса

2.1. К претенденту на замещение должности руководителя учреждения культуры предъявляются следующие требования:

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

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) заявление (приложение № 2);  
б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;  
в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

е) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на руководящую должность;

ж) документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

и) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

к) справку о доходах за год, предшествующий году поступления на руководящую должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

л) справку об отсутствии у гражданина судимости, выданную органами внутренних дел;

м) программу развития учреждения (цель и задачи Программы, описание ожидаемых результатов реализации Программы, их качественные показатели).

2.3. Конкурс проводится не ранее 25 дней со дня объявления конкурса.

### III. Порядок принятия решения о проведении конкурса

3.1. Конкурс объявляется приказом отдела социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района при наличии вакантной должности руководителя учреждения культуры Красноармейского района в штатном расписании и отобранного по конкурсу.

3.2. Объявление конкурса на замещение вакантной должности должен содержать в себе следующую информацию:

- наименование, основные сведения об учреждении;  
- наименование вакантной должности руководителя;  
- требования, предъявляемые к кандидату замещение должности;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;  
- адрес места приема заявлений и документов кандидатов;  
- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

- краткая информация об этих этапах конкурса  
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

### IV. Организация деятельности Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным и республиканским законодательством в области трудовых отношений, настоящим Положением. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Красноармейского района, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

4.3. Состав Конкурсной комиссии включает председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Общее количество членов Конкурсной комиссии составляет 7 человек.

В состав Конкурсной комиссии могут привлекаться глава администрации Красноармейского района, заместитель главы администрации Красноармейского района, курирующий вопросы сферы культуры, специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы, специалисты Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (по согласованию), председатель первичного профсоюзного комитета работников культуры (по согласованию), а также независимые эксперты.

4.4. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.5. Заседание Конкурсной комиссии ведет председатель Комиссии либо по его поручению заместитель председателя.

4.6. Секретарь Конкурсной комиссии регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера (приложение № 7), готовит их для рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии, ведет протоколы заседания Конкурсной комиссии.

4.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами (в том числе при признании Конкурса несостоявшимся), подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

Если член конкурсной комиссии не согласен с решением комиссии, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.8. Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за 7 дней до дня проведения конкурса.

Документы для участия в конкурсе подаются в рабочие дни и время по адресу, указанные в объявлении о проведении конкурса.

4.9. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**V. Проведение конкурса**

5.1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется права и возможностей для участия в конкурсе. Конкурс проводится при участии не менее двух кандидатов.

5.2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя проводится в два этапа.

5.3. На первом этапе конкурсной комиссией оценивается полнота, своевременность и достоверность предоставленных документов.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

5.4. Неполное представление документов, несоответствие документов требованиям указанных в пункте 2.2 настоящего Положения являются основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе, о чем он извещается секретарём конкурсной комиссии в письменной форме не позднее, чем за три дня до дня проведения второго этапа конкурса (приложение № 4).

5.5. По результатам первого этапа конкурса конкурсной комиссией в отношении участников конкурса принимается решение о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса:

1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся и утверждении списка участников конкурса, допущенных ко второму этапу конкурса;

2) о признании конкурса несостоявшимся.

5.6. Решение о признании конкурса несостоявшимся комиссия принимает в случаях:

- отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;
- подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;
- отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе;
- неявки всех кандидатов на второй этап конкурса;
- при допуске к участию на второй этап только одного кандидата.

5.7. Не позднее, чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса, секретарь конкурсной комиссии направляет сообщение (приложение № 5) кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

5.8. Кандидат на замещение должности руководителя учреждения, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Чувашской Республики и Красноармейского района методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей руководителя учреждения.

5.10. После оценки личных и деловых качеств Кандидатов конкурсная комиссия приступает к оценке Программы. Оценка Программы осуществляется путем просмотра презентации Программы и путем устного представления презентации Программы Кандидатами.

Программы Кандидатов оцениваются по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития Учреждения);
- прогнозичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на предоставляемые услуги и управление Учреждением, и учет изменений социальной ситуации);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы (содержание и внешней формы Программы).

5.11. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

5.12. При подведении итогов объявленного конкурса конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

- один из участников отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение вакантной должности руководителя;

- ни один из участников конкурса не отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение вакантной должности руководителя;

- конкурс не состоялся.

5.13. Протокол заседания комиссии оформляется в течение 3 календарных дней секретарем со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

5.14. Сообщения о результатах конкурса направляются кандидатам в 3-дневный срок со дня его завершения (приложение № 6). Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Красноармейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.15. По результатам конкурса, в срок не позднее трех дней со дня оформления протокола о подведении итогов конкурса, представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор, и назначает на должность руководителя учреждения кандидата, отобранного конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности руководителя учреждения.

5.16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым на замещение должности руководителя учреждения, либо конкурс не состоялся, представитель нанимателя в течение 10 дней со дня подведения итогов конкурса принимает решение о повторном его проведении, и размещает объявление об этом в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.17. Документы претендентов на замещение вакантной должности руководителя учреждения культуры, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района, после чего подлежат уничтожению.

**VI. Порядок обжалования**

6.1. Участники конкурса имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.08 420№



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
08.11.2017 г. № 420

**О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района от 04.10.2017 № 352**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Чувашской Республики от 27.12.2014 № 97 «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с участием граждан Российской Федерации в охране общественного порядка на территории Чувашской Республики», Бюджетным кодексом Российской Федерации администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Красноармейского района от 04.10.2017 № 352 «Об утверждении положения о конкурсе «Лучший народный дружинник в сфере охраны общественного порядка Красноармейского района» следующие изменения:

В приложении № 1 пункт 6.3.2. раздела VI «Подведение итогов Конкурса, определение победителей и награждение» изложить в следующей редакции:

«6.3.2. Дружинник, занявший по итогам Конкурса 1 место, награждается дипломом и кубком 1 степени; дружинники, занявшие 2 и 3 места – дипломами и кубками соответствующих степеней. Победитель и призеры награждаются ценными призами: за 1 место – на сумму 1500 рублей, за 2 место – на сумму 1000 рублей, за 3 место – на сумму 500 рублей.

Участники конкурса награждаются поощрительными ценными призами на сумму 400 рублей.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором специальных программ администрации Красноармейского района Васильев Н.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков



Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.08 421№



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
08.11.2017 г. № 421

**Об организации перевозок учащихся муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Красноармейского района, в 2017-2018 учебном году**

В целях организации специальных (школьных) перевозок учащихся в общеобразовательных учреждениях Красноармейского района администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Отделу образования организовать перевозку учащихся общеобразовательных учреждений Красноармейского района в 2017-2018 учебном году на учебные занятия, внеклассные мероприятия по установленным маршрутам (приложение).

2. Руководителям общеобразовательных учреждений Красноармейского района:

- 1) разработать и утвердить расписание движения автобусов по маршрутам, указанным в приложении к постановлению;
- 2) назначить ответственных лиц за сопровождение учащихся при осуществлении школьных перевозок на конкретных маршрутах;
- 3) назначить ответственных лиц за выпуск автобусов на линию по маршрутам перевозок, техническое состояние и своевременное прохождение технического осмотра школьных автобусов;
- 4) назначить водителей школьных автобусов для перевозки учащихся по установленным маршрутам;
- 5) назначить ответственных лиц для проведения медицинского освидетельствования и медицинского обслуживания водителей школьных автобусов согласно заключенным договорам;
- 6) обеспечить эксплуатацию школьных автобусов в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 196-ФЗ от 10 декабря 1995 года «О безопасности дорожного движения»;
- 7) обеспечить сохранность школьных автобусов и определить места их стоянки;
- 8) установить контроль организации безопасной перевозки детей и работы водителей согласно требованиям инструкции по охране труда.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 24.08.2017 № 290 «Об организации специальных (школьных) перевозок обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Красноармейского района, в 2017-2018 учебном году».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского района - начальника отдела образования Григорьеву С.А.

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л. Молотков

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
№ 421 от 08.11.2017

**Перечень маршрутов школьных автобусов по местным автомобильным дорогам Красноармейского района на 2017-2018 учебный год**

Школьные маршруты по МБОУ	Наименования маршрутов и участков автодорог	Существующая категория	Количество рейсов	Общ. протяж. рейсов по дан-ным ОУ, км	Общая протяжен-ность маршру-тов	Протяженность	
						по участкам а/д, км	в т.ч. пог. м. (мостов)
1	2	3	4	5	6	7	
Всего			42	285	652,4	255,5	244
1. МБОУ «Алманчинская СОШ»	1. «Алманчино - Вурманкасы – Нимичкасы – Алманчино» (проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ)		4	12	48	11,8	
	Уч а/д «Подъезд к с. Алманчино»	4				0,8	
	Уч а/д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма» -Шивбоси	4				3,6	
	А/д «Вурманкасы-Нимичкасы»	4				1,5	
	2. «Алманчино - Шивбоси – Алманчино» (проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ)		4	10	40	9,2	
	Уч а/д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма» - Шивбоси	4				3,8	
	Уч а/д «Подъезд к с. Алманчино»	4				0,6	
	Уч а/д «Синьял-Чурино - разъезд 74 км»	4				0,2	

2. МБОУ «Большешатъминская СОШ имени Героя Советского Союза В. Васильева»	1. «Большая Шатъма – Кошки – Большая Шатъма»		2	11	22	9,4	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					1,6	
	Уч. а\д «Чебоксары – Сурское» - Анаткасы – Четрики - Голов - Оба-Сирма					0,1	
	Уч. а\д «Чебоксары – Сурское» - Анаткасы	4				3	
	Уч. а\д «Чебоксары – Сурское» (перекресток)	3				0,1	
	а\д «Чебоксары – Сурское» - Кошки	4				1,5	
	2. «Большая Шатъма – Анаткасы – Большая Шатъма»		2	9	18	6,2	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ,...)					2,8	
	Уч. а\д «Чебоксары – Сурское» - Анаткасы Четрики - Голов - Оба-Сирма	4				0,1	
	Уч. а\д «Чебоксары – Сурское» - Анаткасы	4				3	
3. МБОУ «Траковская СОШ»	1. «Красноармейское – Яманаки - Яшкильдино - Красноармейское»		2	26	52	24,0	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					2,0	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма»	4				7,7	66,8
	А\д «Яманаки – Сирикли»	4				2,8	
	уч. а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма» - Яшкильдино (Исаковского с\п)	4				1,5	
	2. «Красноармейское – Юскасы – Крендейкасы - Хозакасы-Вотланы- Красноармейское»		2	26,0	52	25,36	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ,...)					1,26	
	Уч. а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское»	4				1,1	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма»	4				1,94	66,8
	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Юскасы	4				5,5	
	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Юскасы- (подъезд к д. Юскасы)	4 щерб.				1,98	
	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Юскасы- (подъезд к д. Хозакасы)	4				1,45	
	Уч. а\д «Цивильск – Красноармейское –Кюль-Сирма» - Юскасы- (подъезд к д. Вотланы)	4				0,71	
4. МБОУ «Пикшикская СОШ»	1. «Пикшики – Кюль-Сирма - Вурманкасы – Пикшики»		2	25,6	51,2	21,2	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					4,4	
	Уч. а\д «Чебоксары – Сурское»	3				4,6	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма»	4				0,9	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма» - Кюль-Сирма (подъезд к д. Кюль-Сирма)	4				0,6	
	А\д «Чебоксары – Сурское» - Шупоси	4				4,5	
	2. «Пикшики – Сесмеры - Ыхракасы - Шипырлавар – Пикшики»		2	18,8	37,6	14,8	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					4	
	Уч. а\д «Чебоксары – Сурское»	3				1,8	
	Уч. а\д «Чебоксары – Сурское» - Шипырлавар	4				2,3	
Уч. а\д «Чебоксары – Сурское» - Шипырлавар - Сесмеры - Ыхракасы - Ямайкасы	5				2,1		
Уч. а\д «Чебоксары – Сурское» - Шипырлавар - Сесмеры - Ыхракасы - Ямайкасы	5				1,2		
5. МБОУ «Яншихово-Челлинская СОШ»	1. «Яншихово-Челлы – Албахтино - Яншихово-Челлы»		2	8	16	7,6	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					0,4	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма» - Шивбоси	4				3,8	
	ЖД переезд ведомственный "Красноармейская СХХ"	–				0,02	
	2. «Яншихово-Челлы – Калиновка - Яншихово-Челлы»		2	17	34	16,5	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					0,5	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма» - Шивбоси	4				1,0	
	А\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма» - Шивбоси - Санькасы	4				1,2	
	Уч РЖД (переезд 64 км )	–				0,05	
Участки а\д Цивильского района	4				6,0		

6. МБОУ «Убеевская СОШ»	1. «Убеево – Байсубино - Кирегаси - Убеево»		2	13	26	12,2	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					0,4	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское»	4				2,3	90,2
	Уч а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское» - Ойкас-Кибки (Вурнарского района) - Байсубино (Красноармейского района)	4				1,0	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское» - Байсубино (подезд к д. Байсубино)	4, щерб.				0,5	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское» - Кирегаси	5				2,3	
	2. «Убеево – Досаево - Убеево»		2	7	14	6,8	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					0,2	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское»	4				0,3	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское» - Досаево	4				3,1	
7. МБОУ «Исаковская СОШ»	1. «Исаково – Яманаки - Исаково»		2	18	36	15,6	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					2,4	
	А\д «Дубовка – Исаково»	4				1,3	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма»	4				4,0	
	А\д «Яманаки – Сирикли»	4				2,5	
	2. «Исаково – Пшонги - Ванюшкасы- Таныши - Исаково»		2	24,6	49	23	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					1,6	
	А\д «Дубовка – Исаково»	4				1,3	
	Уч а\д «Цивильск – Красноармейское – Кюль-Сирма»	4				1,0	
	Уч а\д «Чебоксары – Сурское» - Чадукасы - Красноармейское	4				3,6	20,2
А\д «Исаково – Ванюшкасы»	4				5,6		
8. МБОУ «Красноармейская СОШ»	1. «Красноармейское – Старые Игити - Янгасы – Синьял-Убеево - Красноармейское»		3	15,1	45,3	15,0	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					0,1	
	Уч. а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское»	4				3,0	
	Уч а\д «Вурнары – Убеево - Красноармейское» - Синял Убеево	4				4,5	
	2. «Красноармейское – Старые Игити - Синьял-Убеево – Красноармейское»		1	13,5	13,5	10,6	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					3,1	
Уч. а\д «Вурнары – Убеево – Красноармейское»	4				3,0		
Уч а\д «Вурнары – Убеево - Красноармейское» - Синял Убеево	4				2,3		
9. МБОУ «Чадукасинская ООШ»	1. «Чадукасы – Шинарпоси - Чадукасы»		2	10,0	20	7,4	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					2,6	
	Уч а\д «Чебоксары – Сурское» - Чадукасы - Красноармейское	4				1,5	
	Уч а\д «Чебоксары – Сурское» - Чадукасы – Типвары – Полайкасы - Шинарпоси	5				2,2	
	2. «Чадукасы – Полайкасы – Сявал-Сирма - Арзюнакасы - Чадукасы»		2	21,2	42,4	18,8	
	(проезды до мест стоянок, заправок, по территории ОУ, ...)					2,4	
	Уч а\д «Чебоксары – Сурское» - Чадукасы - Красноармейское	4				6,8	
	а\д «Чебоксары-Сурское» - Чадукасы – Красноармейское (подъезд к д. Арзюнакасы)	5				0,5	
Уч а\д «Чебоксары – Сурское» - Чадукасы – Типвары – Полайкасы - Шинарпоси	5				2,1		
общая протяженность маршрутов с внутримунцип маршрутами					384,1		

Примечание:

1. Не отражены и не учтены названия и протяженности улично-дорожной сети населенных пунктов.



Чăваш Республики  
Красноармейский район  
Администрацийĕ

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.15 426№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
15.11.2017 г. № 426

### О проведении смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление на территории Красноармейского района

В целях новогоднего оформления и улучшения благоустройства Красноармейского района администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Провести на территории Красноармейского района смотр-конкурс на лучшее новогоднее оформление.
2. Утвердить Положение о смотре-конкурсе по новогоднему оформлению Красноармейского района (приложение № 1).
3. Создать районную комиссию по подведению итогов смотра-конкурса и утвердить ее состав (приложение № 2).
4. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности провести до 07 декабря 2017 года мероприятия по новогоднему оформлению администраций сельских поселений, объектов промышленных, торговых, коммунальных предприятий, образовательных, дошкольных, медицинских учреждений, учреждений культуры и спорта соответственно.
5. Рекомендовать главам сельских поселений создать конкурсные комиссии в сельских поселениях для подведения итогов конкурсов на территориях сельских поселений и представить результаты до 20 декабря 2017 года в районную комиссию по подведению итогов смотра-конкурса по новогоднему оформлению.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского района – начальника отдела образования Григорьеву С.А.

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
№ 426 от 15.11.2017

### Положение о смотре-конкурсе по новогоднему оформлению администраций сельских поселений, объектов промышленных, торговых, коммунальных предприятий, образовательных, дошкольных, медицинских учреждений, учреждений культуры и спорта, на территории Красноармейского района

1. Цели и задачи конкурса
  - 1.1. Стимулирование праздничного оформления Красноармейского района для встречи Нового 2018 года.
  - 1.2. Привлечение к участию в работе по праздничному новогоднему оформлению коллективы промышленных, торговых, коммунальных предприятий всех форм собственности, образовательных, дошкольных, медицинских учреждений, учреждений культуры и спорта, жителей района.
  - 1.3. Улучшение благоустройства Красноармейского района.
  - 1.4. Обобщение, анализ и распространение положительного опыта праздничного оформления в Красноармейском районе.

#### 2. Участники смотра-конкурса

2.1. Участниками смотра-конкурса являются промышленные, торговые, коммунальные предприятия всех форм собственности, муниципальные предприятия, медицинские учреждения, учреждения образования, культуры и спорта, администрации сельских поселений, уличные комитеты и жители Красноармейского района.

#### 3. Сроки проведения смотра-конкурса

- 3.1. Смотр-конкурс проводится с 07 декабря 2017 года по 19 декабря 2017 года;
- 3.2. Подведение итогов состоится 25 декабря 2017 года.

#### 4. Номинации и критерии оценки

- 4.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:
- лучшее праздничное оформление двора;
  - лучшее праздничное оформление фасада квартиры (окна, балкона, лоджии), индивидуального дома;
  - лучшее праздничное оформление учреждения образования;
  - лучшее праздничное оформление учреждения здравоохранения;
  - лучшее праздничное оформление объекта культуры, спорта;
  - лучшее праздничное оформление предприятия торговли и общественного питания;
  - лучшее праздничное оформление промышленного предприятия.
- 4.2. Победители конкурса определяются по следующим показателям:
- объем оформления.
  - художественный уровень праздничного оформления.
  - новации, примененные в оформлении.
  - применение в праздничном оформлении иллюминации, подсветки.

#### 5. Организация и проведение конкурса

5.1. Организация и подведение итогов смотра-конкурса возлагается на комиссию по подведению итогов смотра-конкурса по новогоднему оформлению объектов промышленных, торговых, коммунальных предприятий всех форм собственности, образовательных, дошкольных, медицинских учреждений, учреждений культуры и спорта, администраций сельских поселений на территории Красноармейского района

#### 6. Итоги и награждение

- 6.1. Итоги смотра-конкурса подводятся комиссией (приложение № 2) на основании предложений комиссий сельских поселений с присуждением 1, 2 и 3-го места по каждой номинации. Победители смотра-конкурса награждаются дипломами администрации Красноармейского района и денежными призами в размере 1000,00 (одна тысяча) рублей. Участники, занявшие 2-е и 3-е место награждаются дипломами администрации Красноармейского района.
- 6.2. Итоги смотра-конкурса публикуются в средствах массовой информации.

#### 7. Финансирование

Предусмотренные средства в размере семь тысяч рублей на финансирование по подведению итогов смотра-конкурса направляются за счет средств бюджета Красноармейского района.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
№ 426 от 15.11.2017

#### Состав комиссии

**по подведению итогов смотра-конкурса по новогоднему оформлению объектов промышленных, торговых, коммунальных предприятий всех форм собственности, образовательных, дошкольных, медицинских учреждений, учреждений культуры и спорта, администраций сельских поселений на территории Красноармейского района**

Григорьева Светлана Анатольевна - заместитель главы администрации района – начальник отдела образования, председатель комиссии;

Васильева Татьяна Сергеевна - ведущий специалист-эксперт отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства, секретарь комиссии;

Макарова Ольга Васильевна - ведущий специалист-эксперт отдела информатизации;

Осипова Рена Михайловна - начальник отдела социального развития и архивного дела;

Пантелеймонов Николай Геннадьевич - директор МУП ЖКХ Красноармейского района (по согласованию).



Чăваш Республики  
Красноармейский район  
Администрацийĕ

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.20 437№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
20.11.2017 г. № 437

### Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.06.2015 № 223 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики» администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики согласно приложению.
2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, определить администрацию Красноармейского района.
3. Определить должностных лиц администрации Красноармейского района, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля:
  - Иванову Н.В., начальника отдела экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района;
  - Арсентьеву Н.И., главного специалиста-эксперта отдела экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 20.11.2017 № 437

### ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон) и регламентирует осуществление муниципального земельного контроля на территории Красноармейского района Чувашской Республики.
2. Муниципальный земельный контроль на территории Красноармейского района Чувашской Республики осуществляется:
  - в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах сельских поселений, – органами местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики в границах входящих в состав сельских поселений этого района.
  - 3. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования).

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, перечень которых определяется муниципальными правовыми актами (далее соответственно – должностное лицо органа муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля).

5. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6. Должностные лица органа муниципального земельного контроля имеют право:

осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований;

запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля администрации Красноармейского района (далее – руководителя органа муниципального земельного контроля) о проведении проверки получать доступ на земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, обследовать такие земельные участки и расположенные на них объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения).

7. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать органу государственной власти, органу местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять органу государственной власти, органу местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить орган государственной власти, орган местного самоуправления, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

соблюдать сроки проведения проверки;  
не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации; ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Предметом проверки при осуществлении муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

9. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут проводиться не чаще одного раза в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона.

Плановые проверки в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления могут проводиться не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки в отношении граждан могут проводиться не чаще одного раза в год.

9.1. С 1 января 2016 г. по 31 декабря 2018 г. плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона, проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 26.1 Федерального закона.

10. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Внеплановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке и по основаниям, которые установлены Федеральным законом.

12. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

13. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки граждан. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с абзацем вторым пункта 12 настоящего Порядка является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

13.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении гражданина.

13.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов гражданина, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с гражданином и без возложения на гражданина обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

13.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченное должностное лицо органа муниципального земельного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка. По результатам предварительной проверки меры по привлечению гражданина к ответственности не принимаются.

13.4. По распоряжению руководителя органа муниципального земельного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлениях.

13.5. В соответствии с Федеральным законом орган муниципального земельного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления расходов, понесенных органом муниципального земельного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений, если в заявлениях, обращениях указаны заведомо ложные сведения.

14. Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки, подготовленного:

в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г.,

регистрационный № 13915) (далее – приказ), – при проведении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, – при проведении проверки в отношении граждан.

15. По распоряжению руководителя органа муниципального земельного контроля к участию в проведении проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

16. Плановая, внеплановая проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона. Плановые и внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона.

Внеплановая выездная проверка в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, органами муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

17. О проведении плановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона и абзаце втором пункта 12 настоящего Порядка, орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля.

18. Плановые и внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих плановую выездную проверку, срок такой проверки может быть продлен распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

19. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

20. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

21. Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении гражданина, его уполномоченного представителя, за исключением случая проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального земельного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких органов государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

22. Предметом документальной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального земельного контроля.

Документарная проверка в отношении граждан проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.



В процессе документальной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки. В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

При документальной проверке должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки.

23. Предметом выездной проверки в отношении гражданина является соблюдение гражданином обязательных требований при использовании земельного участка.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином земельного участка.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на земельный участок на основании имеющихся у органа муниципального земельного контроля документов либо оценить соблюдение гражданином обязательных требований без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления гражданину, его уполномоченному представителю служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении выездной проверки и с документами, подтверждающими полномочия проводящих проверку должностных лиц, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, а также с целями, задачами, основаниями проверки, перечнем мероприятий по контролю, сроками и условиями проведения проверки.

Гражданин, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам органа муниципального земельного контроля и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на земельный участок.

24. Гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального земельного контроля по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

25. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется акт проверки:

в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица и индивидуального предпринимателя – по типовой форме акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом;

в отношении граждан – по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

26. К акту проверки прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

27. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложения вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

29. В случае выявления при проведении проверки нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпри-

нимателю, гражданину предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

30. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица органа муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения – в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор).

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа муниципального земельного контроля, или на бумажном носителе в случае невозможности направления в форме электронного документа.

31. Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении проверок, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Органы муниципального земельного контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.22 444№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
22.11.2017 г. № 444

**Об утверждении перечня услуг, предоставляемых в автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 28 декабря 2016 года) и в соответствии с распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 мая 2016 года № 368-р администрация Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Перечень услуг администрации Красноармейского района Чувашской Республики, предоставление которых организуется в автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики» (приложение 1).

2. Утвердить прилагаемый Перечень услуг администраций сельских поселений Красноармейского района Чувашской Республики, предоставление которых организуется в автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики» (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановление администрации Красноармейского района от 07 ноября 2016 года № 346 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых АУ «МФЦ» Красноармейского района Чувашской Республики».

4. Заключить многостороннее соглашение между администрацией Красноармейского района, сельскими поселениями и автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики.

5. Разместить перечень услуг, предоставляемых в автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики на официальном сайте администрации Красноармейского района Чувашской Республики, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале государственных и муниципальных услуг.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Красноармейского района.

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков


Утвержден  
постановлением администрации  
Красноармейского района  
от 22.11.2017 № 444

**Перечень услуг, предоставляемых в автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района Чувашской Республики**

№ п/п	Наименование услуги
<b>Государственные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления в рамках переданных полномочий</b>	
<i>Опека</i>	
1	Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом
2	Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка
3	Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет
4	Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью
5	Постановка на учет граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, желающих усыновить детей на территории Чувашской Республики
6	Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними
7	Объявление несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипация)
8	Принятие решения о назначении опекуна или попечителя (о возможности быть опекуном или попечителем) над совершеннолетними недееспособными гражданами, а также ограниченно дееспособными гражданами

<b>Строительство</b>	
9	Включение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений
10	Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
11	Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений
<b>ЗАГС</b>	
12	Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иных документов, подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния
13	Государственная регистрация брака
14	Государственная регистрация расторжения брака
15	Государственная регистрация смерти
16	Государственная регистрация рождения
<b>Муниципальные услуги</b>	
<b>Образование</b>	
17	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования
<b>Строительство</b>	
18	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
19	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и индивидуальное строительство
20	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка
21	Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья
22	Предоставление жилых помещений малоимущим гражданам по договорам социального найма
23	Заключение договоров социального найма жилого помещения
<b>Земельные участки</b>	
24	Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно
25	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах
26	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов
27	Предварительное согласование предоставления земельного участка
28	Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
<b>Имущество</b>	
29	Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации
30	Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений)
31	Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность
32	Передача муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности, в аренду
33	Выдача уведомления на перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение
34	Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

<b>Справки, выписки, копии и т.д.</b>	
35	Выдача выписок из похозяйственных книг
36	Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива городского округа (муниципального района) Чувашской Республики
37	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества муниципального района (городского округа) Чувашской Республики
38	Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов
39	Выдача документов (копии финансового лицевого счета, ордера, выписки из домовой книги)

	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
Чăваш Республики Красноармейски район Администрациĕ	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2017.11.22 445№	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 22.11.2017 г. № 445

### Об утверждении состава конкурсной Комиссии для отбора руководителей учреждений культуры Красноармейского района

В соответствии с положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителей учреждений культуры Красноармейского района, утвержденным постановлением администрации Красноармейского района от 01.11.2017 № 410 «О конкурсной системе отбора руководителей учреждений культуры Красноармейского района», в целях совершенствования оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя учреждения культуры администрации Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:


1. Утвердить следующий состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения культуры:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Молотков Сергей Львович	глава администрации Красноармейского района (председатель Комиссии)
2	Григорьева Светлана Анатольевна	заместитель главы администрации Красноармейского района – начальник отдела образования (заместитель председателя)
3	Иванова Марина Алексеевна	культурный организатор отдела социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района (секретарь)
4	Осипова Рена Михайловна	начальник отдела социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района
5	Николаева Роза Александровна	председатель Совета Красноармейского райпо, председатель женсовета Красноармейского района (по согласованию)
6	Филиппова Надежда Андреевна	председатель Красноармейского районного комитета профсоюза работников культуры (по согласованию)
7	Алексеева Альбина Григорьевна	председатель профкома библиотечных работников Красноармейского района (по согласованию)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района Осипову Р.М.

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
Чăваш Республики Красноармейски район Администрациĕ	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЙЫШĂНУ Красноармейски сали 2017.11.27 446№	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 27.11.2017 г. № 446

### Об утверждении Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Именевская начальная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Красноармейского района администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Именевская начальная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики согласно приложению.

2. Делегировать полномочия по регистрации Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Именевская начальная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики в налоговых органах руководителю реорганизуемого Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Именевская основная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики Армановой Ольге Ивановне.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 18.09.2017 № 330 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Именевская начальная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красноармейского района – начальника отдела образования Григорьеву С.А.

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

СОГЛАСОВАН:  
Начальник отдела образования  
администрации Красноармейского района  
\_\_\_\_\_ С.А. Григорьева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДЕН:  
Постановлением администрации  
Красноармейского района  
от 27.11.2017 № 446

### У С Т А В Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Именевская начальная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики

с. Именево  
2017 г.

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Именевская начальная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 27.11.2017 № 426.

Учреждение является образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного общего, начального общего образования.

Организационно-правовая форма – учреждение.  
Тип учреждения – бюджетное.  
Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Вид – начальная общеобразовательная школа.  
1.2. Полное официальное наименование Учреждения: на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Именевская начальная общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики; на чувашском языке: Чăваш Республикин Красноармейски районĕнчи пĕтĕмĕшле пусламăш пĕлĕ паракан муниципаллă бюджетлă вĕренĕ учрежденийĕ «Именкассинчи пĕтĕмĕшле пусламăш пĕлĕ паракан шкул».

Сокращенное наименование Учреждения: на русском языке: МБОУ «Именевская НОШ».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых Учреждение осуществляет свою деятельность согласно статье 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования по основным общеобразовательным программам на территории Красноармейского района.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Красноармейский район Чувашской Республики.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Красноармейского района исполняет администрация Красноармейского района (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации Красноармейского района Чувашской Республики осуществляет отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Чувашской Республики (далее – уполномоченный орган).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет в рамках своей компетенции отдел образования администрации Красноармейского района.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать, штампы, вывеску установленного образца.

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» Учреждение оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями Учреждения на чувашском и русском языках.

1.6. Место нахождения Учреждения  
Юридический адрес: 429624, Чувашская Республика, Красноармейский район, с.Именево, ул. К.Маркса, д. 12.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу (фактический адрес): 429624, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Именево, ул. К.Маркса, д. 12.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов Красноармейского района, постановлениями администрации Красноармейского района, приказами начальника отдела образования администрации Красноармейского района, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение может иметь в своём составе дошкольные группы.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение может иметь в своем составе обособленные подразделения (филиалы, представительства или структурные подразделения) без права юридического лица, расположенные вне места нахождения Учреждения, представляющие его интересы и осуществляющие их защиту.

Учреждение вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц с согласия уполномоченного органа и Учредителя.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором с учреждением здравоохранения. Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников, и несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.19. Организация питания обучающихся и работников в Учреждении осуществляется самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Чувашской Республики, Красноармейского района, локальными нормативными актами Учреждения. Питание в Учреждении может осуществлять организация общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках для государственных или муниципальных нужд. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.20. Организация образовательной деятельности, в том числе правила приема, перевода и отчисления учащихся, правовой статус участников образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

1.21. Учреждение вправе по запросам родителей (законных представителей), осуществлять присмотр и уход за учащимися в группах продленного дня.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

– реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

– обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

– подготовка учащихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам: дошкольного общего, начального общего образования.

Дошкольное общее образование направлено на обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.4. Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

2.4.1. Основная деятельность – образовательная:

– реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

– реализация дополнительных общеобразовательных программ;

– реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;

– реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;

– реализация информационно-библиотечной деятельности;

– реализация программ отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

– предоставление психолого-педагогической и социальной помощи.

2.4.2. Консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Учреждения деятельность.

2.4.3. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Учреждение может предоставлять платные образовательные услуги с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и насыщения рынка образовательными услугами.

К платным образовательным услугам в Учреждении относятся:

– дополнительные образовательные программы,

– изучение специальных дисциплин, не предусмотренных учебным планом Учреждения;

– индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей);

– реализация программ художественно-эстетической направленности;

– реализация программ физкультурно-спортивной направленности;

– реализация программ социально-педагогической направленности;

– реализация программ естественно-научной направленности;

– реализация программ социально-экономической направленности;

– реализация программ культурологической направленности;

– и другие.

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Учреждения.

2.4.4. Иная приносящая доход деятельность Учреждения, соответствующая целям Учреждения, не приносящая ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности reinvestируются в образовательный процесс) имеет следующие виды:

– прибыль от оказания услуг, отвечающих целям создания Учреждения;

– сдача в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества без финансового обеспечения содержания такого имущества Учредителем и распоряжение без согласия Учредителя имуществом, находящимся на праве оперативного управления, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иное не предусмотрено в действующем законодательстве;

– оказание услуг физическим лицам и (или) юридическим по проведению тренировочных занятий на спортивных сооружениях Учреждения;

– организация специального информационного обслуживания населения;

– создание и использование интеллектуальных продуктов;

– осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

2.4.5. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Учреждение может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

2.4.6. Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.4.7. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

2.5. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.6. Обучение в Учреждении проводится в очной, очно-заочной или заочной форме, либо вне Учреждения – в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.7. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся.

2.8. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Все локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора.

## 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее – Директор).

3.2.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.2.2. Директор непосредственно подчиняется начальнику отдела образования администрации Красноармейского района.

3.2.3. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Красноармейского района, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением

вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

3.2.4. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя и к компетенции иных органов управления Учреждения, в том числе он:

– организует осуществление образовательной и иной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

– действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает другие юридически значимые действия, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, открывает счета, пользуется правом распоряжения средствами;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую и бухгалтерскую отчетность;

– организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

– организует разработку, принятие и утверждение локальных нормативных актов, а также принятие индивидуальных распорядительных актов;

– организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата, в случае необходимости – передает часть своих полномочий в установленном порядке;

– устанавливает штатное расписание, принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, производит расстановку кадров, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

– издает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и проводит проверки качества и своевременности исполнения поручений;

– создает условия, обеспечивающие деятельность представительных работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

– поощряет работников Учреждения, привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– запрашивает и получает от работников Учреждения необходимую информацию, документы;

– организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

– предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

– утверждает образовательную программу (программы), в том числе, учебный план, годовой календарный учебный график, графики работы Учреждения и персонала, расписание уроков и занятий и другие документы, относящиеся к образовательному процессу;

– утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

– устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

– заключает договоры, выдает доверенности;

– осуществляет приём обучающихся в Учреждение;

– пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;

– содействует деятельности общественных объединений родителей, обучающихся, созданных в Учреждении и не запрещенных законодательством Российской Федерации;

– организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

– обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет»;

– имеет право приостанавливать решения коллегиальных органов управления в случае, если эти решения противоречат законодательству и могут принести ущерб как материальный, так и имиджу Учреждения;

– требует прекращения (приостановления) работ (в случае

нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

– выдаёт доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство и прочее, делегирует свои полномочия в порядке, определённом трудовым договором, своему(им) заместителю(ям);

– решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определённую настоящим Уставом.

### 3.2.5. Директор обязан обеспечивать:

– выполнение муниципального задания;

– постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

– системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу;

– составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– составление отчётов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества;

– целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), в том числе субсидий на иные цели;

– исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

– недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

– сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

– своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

– согласование с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Уставом, создание и ликвидацию структурных подразделений;

– открытость информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

– соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

– соблюдение требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников;

– прохождение аттестации в порядке, установленном Учредителем;

– выполнение требований гражданской обороны, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, охраны окружающей среды;

– выполнение иных обязанностей, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

### 3.2.6. Директор несет ответственность:

– за руководство образовательной, научной, воспитательной работы и организационно-хозяйственной деятельности Учреждения;

– за нарушение устава образовательного учреждения;

– за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;

– в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации, Чувашской Республики, Красноармейского района, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.8. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

– общее собрание работников Учреждения;

– педагогический совет;

– управляющий совет.

3.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собра-

ние) является высшим органом коллегиального управления.

3.4.1. Собрание состоит из председателя, секретаря, членов Собрания.

### 3.4.2. Компетенция Собрания:

– определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы её развития;

– принимает локальные акты;

– Устав,

– Коллективный договор,

– Правила внутреннего трудового распорядка,

– и другие;

– вносит предложения, рекомендации;

– об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ;

– по вопросам разработки локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,

– по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;

– избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения; кандидатуры для работы в постоянных или временных комиссиях по различным направлениям работы;

– избирает кандидатуры работников Учреждения к награждению государственными, отраслевыми наградами и наградами Учреждения, а также принимает решение о представлении к награждению работников Учреждения;

– заслушивает результаты самообследования Учреждения, обсуждает его;

– содействует:

– созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

– в разработке положений Коллективного договора;

– в представлении общественных интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

– рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

### 3.4.3. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Собрания Учреждения. Председатель и секретарь Собрания избираются открытым голосованием из членов Собрания на срок не более трёх лет. Председатель Собрания и секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах.

### 3.4.4. Порядок деятельности Собрания.

Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Директор объявляет о дате проведения Собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва. Внеочередные заседания общего собрания работников проводятся по инициативе директора, администрации, педагогического совета либо по требованию не менее одной трети его состава. Вопросы для обсуждения на Собрании вносятся членами Собрания или рассматриваются в соответствии с его компетенцией. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесённым к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.5. Собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Возможно заочное голосование.

### 3.4.6. Собрание действует бессрочно.

3.4.7. Решение собрания реализуется приказами Учреждения.

3.4.8. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Педагогический совет (далее – Педсовет) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.5.1. Педагогический совет состоит из председателя, секретаря, членов Педсовета.

### 3.5.2. Компетенция Педагогического совета:

– выбор приоритетных направлений образовательной политики Учреждения;

– обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

– принятие локальных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность

и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

– анализ качества подготовленных обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;

– согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

– принятие решения о переводе (условном переводе) обучающихся в следующий класс, переводе на индивидуальный учебный план, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации, повторном обучении, освоении программ начального общего образования;

– рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из Учреждения, представление решения Управляющему Совету;

– принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении, а также за социально значимую деятельность;

– анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательной программы;

– обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

– контроль выполнения ранее принятых решений;

– рассмотрение вопросов соблюдения профессиональной этики;

– принятие решения о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;

– обсуждение режимных моментов деятельности Учреждения;

– выборы представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

– заслушивание сообщений администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;

– осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

### 3.5.3. Порядок формирования Педсовета.

Членами Педсовета Учреждения являются директор, заместители директора, все педагогические работники Учреждения. Председателем Педсовета является Директор. Педсовет избирает из состава своих членов секретаря.

### 3.5.4. Порядок деятельности Педсовета.

Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Педсовета проводятся по инициативе директора Учреждения, Собрания Учреждения либо по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Тематика заседаний включается в годовую план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и перспектив развития Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании. Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

Решение педсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников.

Решения Педсовета принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета. Педсовет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Возможно заочное голосование. Процедура голосования определяется Педсоветом Учреждения. Решения педсовета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми педагогами, они реализуются приказом директора Учреждения.

Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

### 3.5.5. Педагогический совет действует бессрочно.

3.5.6. Педсовет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5.7. Директор в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Уч-

редителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.6. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления Учреждением, реализующим принцип государственного-общественного характера управления образованием.

3.6.1. Управляющий совет состоит из: директоров и представителей работников Учреждения, представителей родителей (законных представителей), представителя Учредителя, представителей от обучающихся, кооптированных представителей.

### 3.6.2. Компетенция Управляющего совета:

– согласование Программы развития Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся, локальных актов;

– согласование выбора учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

– содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

– контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;

– согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– рассмотрение результатов самообследования Учреждения, отчета по итогам финансового года;

– контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

– обеспечение участия представителей общественности:

– в процедурах аттестации обучающихся, в том числе в форме мониторинговых обследований;

– в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

– в осмотре здания и сооружений, территории Учреждения; в деятельности конфликтных и иных комиссий.

– внесение директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

– создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

– организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

– мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

– развития воспитательной работы в Учреждении;

– единовременного поощрения работников Учреждения за достижения в профессиональной деятельности;

– содействие привлечению созданию положительного имиджа Учреждения, внебюджетных средств для развития Учреждения.

### 3.6.3. Порядок формирования Управляющего совета.

Управляющий совет избирается на общем собрании трудового коллектива (представители коллектива), родительской конференции (представители родителей), на Совете обучающихся (обучающиеся). Директор входит в состав Управляющего совета по должности. Персональный состав Управляющего совета утверждается Учредителем (с назначением своего представителя).

Общая численность Управляющего совета 7 членов совета, из них:

– количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 2 (два);

– количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 1 (один);

– количество членов Управляющего совета, из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета;

– директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Уч-

реждения и проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выбранных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Учреждения приказа о формировании Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более трех заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

– в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

– в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

– при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.6.4. Порядок деятельности Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Управляющий Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся: по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию Директора Учреждения, по требованию представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки.

Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины членов Совета. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и оформляются в виде протоколов. Совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом), в том числе с помощью электронных сервисов.

3.6.5. Управляющий совет избирается сроком на 4 календарных года.

3.6.6. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. В целях учета мнения обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут создаваться Совет учащихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, разработываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8. В Учреждении по инициативе работников могут создаваться профессиональные союзы.

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Школа реализует следующие образовательные программы:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная адаптированная программа начального общего образования.

4.1.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

4.1.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

4.1.3. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

4.1.4. Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается учителем.

4.2. Порядок приема обучающихся в Учреждение, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством.

4.2.1. Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного, начального образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.2.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) обучающихся и воспитанников представляют документы, предусмотренные действующим законодательством об образовании.

4.2.3. Прием в первые классы осуществляется ежегодно с 01 февраля по 30 июня текущего календарного года в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы, для граждан, которые проживают на закрепленной за Учреждением территории.

4.2.4. Для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

4.2.5. Право на зачисление в 1 класс имеют:

- дети, зачисленные в Учреждение для освоения программы дошкольного образования и желающие продолжить обучение на ступени начального общего образования в этом же Учреждении;
- дети, проживающие на закрепленной территории.

4.2.6. В первые классы принимаются дети по достижении ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.2.7. По заявлению родителей (законных представителей) и на основании заключения комиссии по приёму детей в 1 класс в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в образовательные организации Красноармейского района (отдел образования) Учреждение вправе принять ребенка в первый класс в более раннем или более позднем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет).

4.3. Для достижения своих основных целей и задач, указанных в настоящем Уставе Учреждение осуществляет бесплатное обучение детей дошкольного, школьного возраста в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по образовательным программам, направлениям и специальностям дошкольного, начального образования, указанным в лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

4.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и чувашском языках.

4.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ общего образования и дошкольного образования:

- программа дошкольного образования (нормативный срок освоения до достижения возраста 7 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года, для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года);

4.6. В дошкольные группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

В дошкольную группу Учреждения принимаются дети в возрасте от 3 (трех) до 7 (семи) лет.

4.7. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

4.8. Учреждение разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Образовательная программа, разрабатываемая Школой, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается директором.

Учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

4.9. Учебные нагрузки обучающихся не могут превышать установленных предельно-допустимых норм. Количество часов, отведенных в учебном плане на отдельный предмет, не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

4.10. Общее образование может быть получено как в Учреждении, так и вне Учреждения в форме семейного образования. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения аттестации в Учреждении в качестве экстерна в порядке, установленном действующим законодательством в области образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.10.1. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.10.2. Условия и порядок освоения образовательных программ вне Учреждения осуществляются на условиях договора между родителями (законными представителями) обучающихся

сы. При этом о выборе освоения общеобразовательных программ обучающимся вне Учреждения родители (законные представители) информируют Отдел образования

4.11. Реализация образовательных программ начального общего образования сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых самостоятельно устанавливаются локальным актом о порядке промежуточной аттестации обучающихся. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.12. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств, методов воспитания и обучения, определенных законодательством Российской Федерации, а также в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим Уставом.

4.13. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями по пятибалльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в электронный журнал, в дневник обучающегося.

В 1-м классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся на уроках и домашних заданий.

4.14. Обучающиеся, освоившие соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

4.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (курсу) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.16. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.16.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

4.16.2. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по усмотрению родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.16.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.16.4. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) учащийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

4.17. Школа вправе оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, наличие которых определяется решением Педагогического совета Учреждения.

4.18. Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

4.19. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных санитарными правилами и нормами. В I полугодии в 1-х классах устанавливается «ступенчатый» режим обучения: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре, декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока по 45 минут каждый.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20 минут для приема пищи.

4.20. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих - не менее 34.

Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.21. Распорядок занятий, продолжительность уроков и пере-

рывов между ними устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утверждаемым директором Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями

4.22. Режим обучения: пятидневная учебная неделя для обучающихся 1-х классов, шестидневная учебная неделя для обучающихся 2 – 4-х классов.

Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-гигиенических требований.

### **5. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Красноармейского района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов на его содержание.

5.4. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.7. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.9. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

Согласно Федеральному закону № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В соответствии с Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

5.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом,

в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанных платы, установленным муниципальными правовыми актами Красноармейского района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.14. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.15. В соответствии с Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.16. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.17. Доход Учреждения от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.18. Учреждение имеет открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства (в случае, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) и финансовом органе Красноармейского района.

5.19. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.20. Учреждение не отвечает по обязательствам Красноармейского района.

5.21. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.22. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

5.23. Наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с Директором Учреждения по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.24. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;

2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

5) оценка показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения в целях установления размера вознаграждения директора Учреждения;

6) назначение совместно с уполномоченным органом ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного срока ликвидационных балансов;

7) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

9) принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества;

10) утверждение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

11) согласование предложений Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества;

12) согласование внесения Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества);

13) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

14) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

15) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Чувашской Республики в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

16) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

17) определение правил приема граждан в Учреждение;

18) осуществление контроля, за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся и воспитанников мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и правовыми актами местного самоуправления;

19) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества;

20) закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества Красноармейского района Чувашской Республики;

21) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

22) решение иных вопросов, отнесенных законодательством и (или) настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

### **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

7.2. Принятие решения администрацией Красноармейского района о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения, о реорганизации или ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовка ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

7.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Изменение организационно-правовой формы Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Красноармейского района.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельностью, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.8. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.9. При ликвидации Учреждения обучающие направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

7.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в архивные фонды Красноармейского района, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Учреждения является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

7.12. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

### **8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, протоколы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься общим собранием работников, педагогическим советом, Управляющим советом Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с уставом Учреждения – по предметам их ведения и компетенции.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, Управляющего совета и общего собрания работников Учреждения.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установ-

ленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается директором Учреждения. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора Учреждения.

8.7. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты утверждения директором Учреждения.

8.8. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомиемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

**9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Изменения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании работников Учреждения и утверждаются Учредителем.

9.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

9.4. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

ПРИНЯТ  
на общем собрании  
« 21» ноября 2017 г.  
протокол № 2  
Председатель собрания

\_\_\_\_\_ Терентьева Г.П.



Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.27 451№

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
27.11.2017 г. № 451

**Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов, уполномоченных на их осуществление**

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Красноармейского района Чувашской Республики, администрация Красноармейского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень видов муниципального контроля и органов, уполномоченных на их осуществление.

2. Назначить ответственным лицом, курирующим вопросы осуществления муниципального контроля на территории Красноармейского района, заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и экологии Григорьева Якова Михайловича.

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

Утвержден  
постановлением администрации  
Красноармейского района  
Чувашской Республики  
от 27.11.2017 № 451

**Перечень видов муниципального контроля и органов, уполномоченных на их осуществление**

№ пп	Вид муниципального контроля	Нормативный правовой акт РФ, которым закреплены полномочия по осуществлению муниципального контроля	Наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля
1.	Муниципальный земельный контроль	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление КМ ЧР от 11.06.2015 № 223 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чувашской Республики»	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)
2.	Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения	Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;	Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)
3.	Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)
4.	Муниципальный жилищный контроль	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»;	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)
5.	Контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукцией	Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)

6.	Контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых	Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)
7.	Муниципальный контроль в области торговой деятельности	Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)
8.	Контроль за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках	Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)
9.	Контроль за доставкой обязательного экземпляра документов	Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»	Отдел организационно-кадровой работы администрации Красноармейского района Администрации сельских поселений Красноармейского района (по согласованию)

Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.27 452№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
27.11.2017 г. № 452

**О трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Красноармейского района**

В соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Чувашской Республики «О социальном партнерстве», в целях развития системы социального партнерства на территории Красноармейского района, администрация Красноармейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Назначить координатором трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Красноармейского района заместителя главы администрации Красноармейского района – начальника отдела образования Григорьеву С.А..

2. В состав трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Красноармейского района включить:

От администрации Красноармейского района:  
Иванова В.Ю. - управляющего делами – начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы;  
Осипову Р.М. - начальника отдела социального развития и архивного дела;  
Барышникову Т.И. - заведующего сектором юридической службы.

От Координационного Совета организаций профсоюзов Красноармейского района включить:

Капрову А.Г. - председателя Координационного Совета организаций профсоюзов Красноармейского района;  
Суховетрюк С.Д. - председателя профсоюзной организации работников образования и науки (по согласованию);  
Филиппову Н.А. - председателя профсоюзной организации работников культуры (по согласованию).

От объединения работодателей Красноармейского района включить:

Козлова И.М. - директора КУ ЧР «Центр занятости населения Красноармейского района» Минтруда Чувашской Республики (по согласованию);

Николаеву Р.А. - председателя Совета Красноармейского района (по согласованию);

Семенову Ю.А. - председателя ППО филиала ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород» Заволжское ЛПУМГ (по согласованию).

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков



Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.27 455№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
27.11.2017 г. № 455

**Об утверждении перечня услуг, предоставляемых в Красноармейском районе Чувашской Республики**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 31.05.2016 № 368-р, администрация Красноармейского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

- перечень услуг, предоставляемых администрацией Красноармейского района Чувашской Республики (приложение 1);  
- рекомендуемый перечень услуг, предоставляемых администрациями сельских поселений Красноармейского района Чувашской Республики (приложение № 2).

2. Рекомендовать главам сельских поселений Красноармейского района Чувашской Республики утвердить перечень услуг, предоставляемых администрациями сельских поселений.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 30.10.2017 № 400 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых администрацией Красноармейского района Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 27.11.2017 № 455

**Перечень услуг, предоставляемых администрацией  
Красноармейского района Чувашской Республики**

№ п/п	Наименование услуги
<i>Государственные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления в рамках переданных полномочий</i>	
<i>Опека</i>	
1	Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом
2	Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка
3	Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет
4	Заключение договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью
5	Постановка на учет граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, желающих усыновить детей на территории Чувашской Республики
6	Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними
7	Объявление несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипация)
8	Принятие решения о назначении опекуна или попечителя (о возможности быть опекуном или попечителем) над совершеннолетними недееспособными гражданами, а также ограниченно дееспособными гражданами
<i>Строительство</i>	
9	Включение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений
<i>ЗАГС</i>	
10	Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иных документов, подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния
11	Государственная регистрация брака
12	Государственная регистрация расторжения брака
13	Государственная регистрация смерти
14	Государственная регистрация рождения
15	Государственная регистрация перемены имени
16	Государственная регистрация установления отцовства
17	Государственная регистрация усыновления (удочерения)
18	Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния
19	Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния
<i>Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Красноармейского района</i>	
<i>Образование</i>	
22	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования
23	Осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья
<i>Строительство</i>	
24	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
25	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка

26	Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья
27	Вручение государственных жилищных сертификатов гражданам
28	Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)
29	Предоставление жилых помещений малоимущим гражданам по договорам социального найма
30	Формирование списка граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи»
<i>Земельные участки</i>	
31	Выдача ордера-разрешения на производство земляных работ
32	Постановка на учет многолетних семей, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно
33	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах
34	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов
35	Предварительное согласование предоставления земельного участка
36	Изменение целевого назначения земельного участка
37	Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством
38	Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
39	Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута
<i>Имущество</i>	
40	Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации
41	Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений)
42	Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность
43	Передача муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности, в аренду
44	Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности
45	Выдача уведомления на перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение
46	Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
47	Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности
48	Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления
49	Ведение учета граждан для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования на условиях возмездного пользования
<i>Транспорт</i>	
50	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам муниципального района (городского округа) тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
51	Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов
52	Предоставление права на оказание услуг по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом
<i>Справки, выписки, копии и т.д.</i>	
53	Выдача заверенных копий документов

54	Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива городского округа (муниципального района) Чувашской Республики
55	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества муниципального района (городского округа) Чувашской Республики
56	Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменение, аннулирование таких наименований
57	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 27.11.2017 № 455

**Рекомендуемый перечень услуг,  
предоставляемых администрациями сельских поселений  
Красноармейского района Чувашской Республики**

№ п/п	Наименование услуги
<i>Государственные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления в рамках переданных полномочий</i>	
<i>Строительство</i>	
1	Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
2	Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений
<i>Муниципальные услуги, предоставляемые администрациями сельских поселений Красноармейского района</i>	
<i>Строительство</i>	
3	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
4	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и индивидуальное строительство
5	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
6	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка
7	Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья
8	Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)
9	Предоставление жилых помещений малоимущим гражданам по договорам социального найма
10	Заключение договоров социального найма жилого помещения
<i>Земельные участки</i>	
11	Выдача ордера-разрешения на производство земляных работ
12	Постановка на учет многолетних семей, имеющих право на получение земельных участков в собственность бесплатно
13	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах
14	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов
15	Предварительное согласование предоставления земельного участка
16	Изменение целевого назначения земельного участка
17	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

18	Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством
19	Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
20	Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута
<i>Имущество</i>	
21	Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации
22	Прием в муниципальную собственность приватизированных гражданами жилых помещений (деприватизация жилых помещений)
23	Безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность
24	Передача муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности, в аренду
25	Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности
26	Выдача уведомления на перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение
27	Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
28	Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности
29	Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления
30	Ведение учета граждан для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования на условиях возмездного пользования
<i>Справки, выписки, копии и т.д.</i>	
31	Выдача заверенных копий документов
32	Выдача выписок из похозяйственных книг
33	Выдача выписок из Реестра муниципального имущества муниципального района (городского округа) Чувашской Республики
34	Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменение, аннулирование таких наименований
35	Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов
36	Выдача документов (копии финансового лицевого счета, ордера, выписки из домовой книги)

Чăваш Республики  
Красноармейски район  
Администрацийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейски сали  
2017.11.27 456№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
27.11.2017 г. № 456

**О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского района «Об образовании единых избирательных участков, участков референдума на территории Красноармейского района» от 18.01.2013 № 21**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12.06.2002 № 67-ФЗ, постановлением Центральной избирательной комиссии Чувашской Республики «Об установлении единой нумерации избирательных участков на территории Чувашской Республики» от 30.06.2016г. № 145/1137-V, по согласованию с Красноармейской территориальной избирательной комиссией администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:



1. Внести изменения в постановление администрации Красноармейского района «Об образовании единых избирательных участков, участков референдума на территории Красноармейского района» от 18.01.2013 № 21 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Красноармейского района от 21.07.2015 № 314, постановлением администрации Красноармейского района от 18.07.2016 № 231), изложив Список единых избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Красноармейского района Чувашской Республики, в новой редакции (прилагается).

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики, Красноармейскую территориальную избирательную комиссию.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ял пурнăç».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Красноармейского района Иванова В.Ю.

Глава администрации Красноармейского района С.Л.Молотков

Приложение к постановлению администрации Красноармейского района от 27.11.2017 № 456

**Список единых избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Красноармейского района Чувашской Республики**

1. Заволжский избирательный участок № 901  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 2-17-44: село Красноармейское, улица Ленина, дом № 95 – помещение клуба «Заволжский» филиала ООО «Газпром трансгаз Нижний Новгород» – Заволжское ЛПУМГ (по согласованию).

Границы избирательного участка: дома № 38-61, 61/1, 62-64, 65/1, 65/2, 66, 67/1-67/5, 68-87, 87а, 88-96, 103 улицы Ленина; улица Лесная; переулок Дачный; улицы Гурия Степанова, Чапаева, Карла Маркса, Дружбы, переулок Совхозный села Красноармейское.

2. Красноармейский избирательный участок № 902  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 2-24-83: село Красноармейское, улица Васильева, дом № 2 – помещение в здании районного дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: дома № 1-24, 24а, 25, 25б, 26, 27, 28, 30, 31, 33, 33/1, 36 улицы Ленина; переулки Школьный, Комсомольский; улицы Механизаторов, Союзная, Садоводческое товарищество «Илем», Васильева, 30 лет Победы, Набережная Шатъмы, Северная, Новая, Рябиновая, Траковская, Моркинская, Луговая, Первомайская села Красноармейское; деревни Липовка, Васнары, Задние Карьки, Передние Карьки, Вотланы.

3. Крендейкасинский избирательный участок № 903  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 2-11-20: деревня Крендейкасы, улица Северная, дом № 1 – помещение в здании Крендейкасинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Крендейкасы, Хозакасы, Юськасы.  
4. Янгасинский избирательный участок № 904  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 41-2-15: деревня Янгасы, улица Нестера Янгаса, дом № 1б – помещение в здании Янгасинской сельской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Янгасы, Хлеси, Синьял-Убеево, Чиганары, Старые Игити.  
5. Именевский избирательный участок № 905  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 42-2-51: село Именево, улица Карла Маркса, дом № 12 – помещение Именевской сельской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Именево, деревни Серткасы, Шорги, Чумаши.

6. Яншихово-Челлинский избирательный участок № 906  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 34-2-19: деревня Яншихово-Челлы, улица Учительская, дом № 1 – помещение в здании Яншихово-Челлинского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Яншихово-Челлы, Малые Челлы, Малые Собары, Вурманкасы, станция Траки.

7. Санькасинский избирательный участок № 907  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 34-2-23: деревня Санькасы, улица Клубная, дом № 1 – помещение в здании Санькасинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Санькасы, Первые Синьялы.

8. Большешатминский избирательный участок № 908  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 37-2-44: село Большая Шатъма, площадь Центральная, дом № 1 – помещение в здании муниципальной бюджетного общеобразовательного учреждения «Большешатминская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Васильева В.В.».

Границы избирательного участка: село Большая Шатъма, деревни Анаткасы, Четрики, Оба-Сирма, Бурундуки, Дворики, Кожары, Голов.

9. Кошкинский избирательный участок № 909  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 37-2-60: деревня Кошки, улица Школьная, дом № 24 – помещение в здании Кошкинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Кошки, Тватпюрть, Верхняя Типсирма, Нижняя Типсирма, Юпрямь.

10. Исаковский избирательный участок № 910  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 2-24-83: село Исаково, улица Садовая, дом № 21 – помещение в здании Исаковского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Исаково, деревни Дубовка, Таныши.

11. Пшонгинский избирательный участок № 911  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 30-2-17: деревня Пшонги, улица Лесная, дом № 36 – помещение в здании Пшонгинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Пшонги, Кумагалы, Очкасы, Ванюшкасы.

12. Яманакский избирательный участок № 912  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 36-2-14: деревня Яманаки, улица Молодежная, дом № 8 – помещение структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Исаковская основная общеобразовательная школа».

Границы избирательного участка: деревни Яманаки, Сирикли, Яшкильдино.

13. Пикшикский избирательный участок № 913  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 38-2-83: деревня Пикшики, улица Восточная, дом № 3 – помещение в здании Пикшикского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Пикшики, Кюль-Сирма, Синьял-Шатъма.

14. Ямайкасинский избирательный участок № 914  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 38-2-45: деревня Ямайкасы, улица Каганович, дом № 1в – помещение в здании Ямайкасинского фельдшерско-акушерского пункта филиала «Красноармейская центральная районная больница» БУ «Больница скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии (по согласованию).

Границы избирательного участка: деревни Ямайкасы, Ойрисюрт, Шипырлавар, Сесмеры, Ыхракасы.

15. Шупосинский избирательный участок № 915  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 38-2-27: деревня Шупоси, переулок Шанхай, дом № 11 – помещение в здании Шупосинского магазина Красноармейского райпо (по согласованию).

Границы избирательного участка: деревни Шупоси, Вурманкасы, Тоганаши, Кивьялы.

16. Чадукасинский избирательный участок № 916  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 39-2-23: деревня Чадукасы, улица 40 лет Победы, дом № 4 – помещение в здании Чадукасинского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Чадукасы, Шинарпоси, Полайкасы, Арзюнакасы, Енешкасы, Сявал-Сирма, Новые Выселки, Типвары.

17. Алманчинский избирательный участок № 917  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 31-2-40: село Алманчино, улица Школьная, дом № 31 – помещение в здании Алманчинского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Алманчино, деревня Тузи-Чурино.

18. Албахтинский избирательный участок № 918  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 2-15-20: деревня Албахтино, улица Вокзальная, дом № 66 – помещение в здании Албахтинской сельской библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Красноармейского района ЧР.

	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
Чăваш Республики Красноармейски район Администрациĕ	Чувашская Республика Администрация Красноармейского района
ЫЙШĂНУ Красноармейски сали 2017.11.21 441№	ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Красноармейское 21.11.2017 г. № 441

**О плане мероприятий «(дорожной карте)» по содействию развитию конкуренции в Красноармейском районе Чувашской Республики**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2015 г. № 1738-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации» администрация Красноармейского района п о с т а н о в л я е т:

Границы избирательного участка: деревни Албахтино, Вурманкасы, Нимичкасы.

19. Шивбосинский избирательный участок № 919  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 32-2-34: деревня Шивбоси, улица Центральная, дом № 5 – помещение в здании Шивбосинского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревни Шивбоси, Вурманкас-Чурино, Синьял-Чурино.

20. Караевский избирательный участок № 920  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 35-2-47: село Караево, улица Центральная, дом № 7 – помещение в здании Караевского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Караево, деревни Сормхири, Синьял-Караево, Кюльхири, Сирмапоси.

21. Убеевский избирательный участок № 921  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 33-2-48: село Убеево, улица Сапожников, дом № 6 – помещение в здании Убеевского центра досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: село Убеево, деревни Кирегаси, Новые Игити, Верхние Кожары, Нижние Кожары, Байсубино, Янмурзино.

22. Досаевский избирательный участок № 922  
Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования, телефон 33-2-30: деревня Досаево, переулок Зеленый, дом № 1 – помещение в здании Досаевского дома досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Красноармейского района ЧР.

Границы избирательного участка: деревня Досаево.

1. Утвердить:
  - план мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции в Красноармейском районе Чувашской Республики (далее – план) согласно приложению № 1;
  - целевые показатели эффективности выполнения плана согласно приложению № 2.
2. Структурным подразделениям администрации Красноармейского района Чувашской Республики обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планом, с информированием отдела экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района Чувашской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, имущественных и земельных отношений (Иванова Н. В.).

Глава администрации Красноармейского района С.Л.Молотков

Приложение № 1 к постановлению администрации Красноармейского района от 21.11.2017 № 441

**План мероприятий «(дорожная карта)» по содействию развитию конкуренции в Красноармейском районе Чувашской Республики**

№ пп	Проблема	Наименование мероприятия	Результат мероприятия	Срок исполнения	Документ, подтверждающий выполнение мероприятия	Ответственные исполнители (указываются структурные подразделения администрации)
1	2	3	4	5	6	7
I. Системные мероприятия, направленные на развитие конкурентной среды в Красноармейском районе						
1.1. Мероприятия, направленные на оптимизацию процедур муниципальных закупок, а также закупок товаров, работ и услуг хозяйствующими субъектами, доля участия муниципального образования в которых составляет 50 и более процентов						

1.1.1.	Обязанность заказчиков осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее 15% совокупного годового объема закупок	Осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее 15% совокупного годового объема закупок	увеличение доли закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в совокупном годовом объеме закупок до 20%	ежегодно до 1 апреля	отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в Минэкономразвития Чувашии	Сектор организации и проведения муниципальных закупок администрации Красноармейского района
1.1.2.	Обеспечение конкуренции среди участников закупок при осуществлении закупок для муниципальных нужд	Осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд преимущественно путем использования конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	увеличение доли закупок, осуществленных конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в общем объеме закупок для обеспечения муниципальных нужд	ежегодно до 31 декабря	информация в Минэкономразвития Чувашии	Сектор организации и проведения муниципальных закупок администрации Красноармейского района
1.2. Мероприятия, направленные на устранение избыточного муниципального регулирования, а также на снижение административных барьеров						
1.2.1.	Необходимость обеспечения доли граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме, до 70 процентов	Предоставление муниципальных услуг в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	обеспечение возможности получения муниципальных услуг в электронной форме на всей территории Российской Федерации	ежегодно до 31 декабря	информация в Минэкономразвития Чувашии	Структурные подразделения администрации Красноармейского района
1.2.2.	Наличие в проектах муниципальных нормативных правовых актов положений, предусматривающих введение избыточных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов, и положений в муниципальных нормативных правовых актах, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проект муниципального акта), и экспертизы муниципальных правовых актов затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - муниципальный акт)	сокращение расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и устранение положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности	постоянно	закончения об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных актов и об экспертизе муниципальных актов	Структурные подразделения администрации Красноармейского района
1.3. Мероприятия, направленные на совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, ограничение муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ с долей участия муниципального образования на конкуренцию						
1.3.1.	Необходимость учета доли рынка, занимаемой муниципальными унитарными предприятиями и хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля муниципального образования составляет 50 и более процентов	Мониторинг деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля участия муниципального образования составляет 50 и более процентов	формирование реестра муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, доля участия муниципальных образований в которых составляет 50 и более процентов	ежегодно до 31 декабря	реестр муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, доля участия муниципальных образований в которых составляет 50 и более процентов	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района
1.4. Мероприятия, направленные на стимулирование предпринимательской инициативы путем проведения мероприятий, обеспечивающих поиск, отбор и обучение потенциальных субъектов предпринимательской деятельности						
1.4.1.	Недостаточный уровень информационной, финансовой, экономической, правовой грамотности у субъектов малого и среднего предпринимательства	Проведение дней предпринимателя по вопросам развития предпринимательства	информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	ежегодно до 31 декабря	план проведения мероприятий по вопросам развития предпринимательства	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района
1.4.2.	Необходимость увеличения удельного веса организаций, удовлетворенных информацией о развитии конкуренции в Красноармейском районе Чувашской Республике, размещенной на официальных сайтах органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет»	Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления по содействию развитию конкуренции на официальных сайтах и в сети «Интернет»	информирование субъектов предпринимательской деятельности об осуществляемой деятельности по содействию развитию конкуренции	постоянно	информация в Минэкономразвития Чувашии	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района

1.5. Мероприятия, направленные на обеспечение возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о реализации муниципального имущества						
1.5.1.	Необходимость повышения поступлений неналоговых доходов в местный бюджет	Размещение информации о реализации муниципального имущества, в том числе о предоставлении его в аренду, на официальном сайте Красноармейского района и в сети «Интернет»	информирование неограниченного круга лиц о реализации муниципального имущества	постоянно	информация в Минэкономразвития Чувашии	Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского района
II. Мероприятия по содействию развитию конкуренции на приоритетных рынках						
2.1. Рынок производства и переработки сельскохозяйственной продукции (в том числе молока)						
2.1.1.	Сложность входа малых предприятий в федеральные торговые сети	Организация участия сельскохозяйственных товаропроизводителей в реализации сельскохозяйственной продукции	продвижение продукции сельскохозяйственных товаропроизводителей до потребителей и в торговые сети	ежегодно до 1 февраля	план проведения выставок-продаж, график проведения ярмарок «выходного дня»	Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Красноармейского района
2.1.2.	Вывоз сельскохозяйственной продукции за пределы региона	Осуществление поиска инвесторов и их привлечение к реализации инвестиционных проектов по производству пищевых продуктов на территории Красноармейского района	создание новых производств	постоянно	реестр реализуемых и планируемых к реализации организациями агропромышленного комплекса инвестиционных проектов	Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Красноармейского района
2.1.3.	Недостаточно развитая система закупки сельскохозяйственной продукции у малых форм хозяйствования, в том числе у личных подсобных хозяйств; отсутствие устойчивых связей между производителями молока и переработчиками	Оказание мер государственной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики сельскохозяйственным (снабженческо-сбытовым и перерабатывающим) потребительским кооперативам	совершенствование системы закупки и сбыта сельскохозяйственной продукции	постоянно	оказание помощи в подготовке документов и предоставлении документов на конкурс в Минсельхоз Чувашии	Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Красноармейского района
2.2. Рынок строительства жилья						
2.2.1.	Высокий спрос на «недорогое» жилье	Принятие мер по увеличению объемов жилищного строительства путем строительства жилья экономического класса	снижение цены на жилье, в том числе экономического класса; доведение предельного срока прохождения всех процедур, необходимых для получения разрешения на строительство, до 56 дней	постоянно	информация в отделе строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района
2.2.2.	Низкая информированность граждан о фактическом состоянии разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов жилищного строительства в целях повышения информированности граждан об объектах строительства жилья	Ведение реестра выданных разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов жилищного строительства	ограничение недобросовестной конкуренции	постоянно	информация на официальном сайте Красноармейского района Чувашской Республики на портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет»	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района
2.3. Рынок туристских услуг						
2.3.1.	Низкая информированность граждан о возможностях туризма в Чувашской Республике	Установка дорожных знаков индивидуального проектирования на автомобильных дорогах регионального, межмуниципального и местного значения в местах расположения туристических объектов	повышение информированности граждан о возможностях туризма в Чувашской Республике	ежегодно до 31 декабря	Информация в Минкультуры Чувашии	Отдел социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района, отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района
2.3.2.	Необходимость повышения культуры отдыха	Организация работ по благоустройству территорий населенных пунктов, парковых зон и иных мест массового отдыха	создание комфортной среды для отдыха	ежегодно до 31 декабря	Информация в Минкультуры Чувашии	Отдел социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района, отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района
III. Мероприятия по содействию развитию конкуренции на социально значимых рынках						
3.1. Рынок услуг жилищно-коммунального хозяйства						

3.1.1.	Большое количество сайтов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, содержащих разрозненную информацию о сфере жилищно-коммунального хозяйства, которые затрудняют получение гражданами достоверных и понятных сведений. Отсутствие возможности осуществления общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства	Обеспечение информационной открытости сферы жилищно-коммунального хозяйства путем создания государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Федеральным законом «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»	увеличение объема раскрываемой информации о жилищно-коммунальном хозяйстве	постоянно	Информация Минстрой Чувашской Республики, Служба по тарифам и конкурентной политике Чувашской Республики	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района
3.1.2.	Низкая информированность населения о нормах жилищного законодательства	Проведение разъяснительной работы по нормам жилищного законодательства среди населения (встречи с жильцами, выпуск информационных листовок, публикации в средствах массовой информации)	создание благоприятных условий для деятельности товариществ собственников жилья, повышение правовой грамотности собственников жилых помещений	постоянно	информация на официальном сайте Красноармейского района Чувашской Республики на портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет»	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района
3.2.1.	Низкая доля продажи товаров на рынках и ярмарках	Развитие и расширение ярмарочной торговли	количество мест проведения ярмарок - не менее 1 единицы в год	ежегодно не позднее 1 декабря текущего года	перечень ярмарок, планируемых к проведению в очередном календарном году	Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Красноармейского района
3.2.2.	Высокие затраты сельскохозяйственных товаропроизводителей при организации продажи продукции на розничных рынках и ярмарках	Обеспечение доступа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе производителей сельскохозяйственной продукции, на розничные рынки и ярмарки	устранение необоснованных административных барьеров и дискриминационных условий для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	постоянно	информация в Минэкономразвития Чувашии для подготовки доклада	Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Красноармейского района
<b>3.3. Рынок услуг перевозок пассажиров наземным транспортом</b>						
3.3.1.	Необходимость организации транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок	Проведение открытых конкурсов на право осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок	обеспечение доли муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, на которых осуществляются перевозки пассажиров немunicipальными перевозчиками, в общем числе муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом – не менее 75 процентов; обеспечение доли рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, осуществляемых немunicipальными перевозчиками, в общем числе рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок – не менее 50 процентов	ежегодно по мере необходимости	решение о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района
3.3.2.	Отмена результатов конкурсных процедур Чувашским УФАС России	Совершенствование порядка проведения открытых конкурсов на право осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок		по мере необходимости	решение муниципального органа	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района
3.3.3.	Жалобы перевозчиков пассажиров на недобросовестную конкуренцию со стороны нелегальных перевозчиков	Осуществление муниципального контроля за соблюдением перевозчиками правил перевозок пассажиров и багажа	соблюдение условий добросовестной конкуренции и антимонопольного законодательства Российской Федерации на рынке услуг перевозок пассажиров наземным транспортом	ежегодно в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	информация в Минтранс Чувашии	Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского района

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Красноармейского района  
от 21.11.2017 № 441

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
эффективности выполнения плана мероприятий (дорожной карты) по содействию развитию конкуренции  
в Красноармейском районе Чувашской Республики**

N пп	Наименование целевого показателя	2016 год (факт)	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Целевые показатели системных мероприятий, направленных на развитие конкурентной среды в Чувашской Республике</b>						
1.1.	Доля закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в общем объеме закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, процентов	97,9	97,9	98	99	100
1.2.	Среднее количество участников на один конкурентный способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, единиц	2	2,1	2,2	2,3	2,4
1.3.	Количество действующих многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, единиц с нарастающим итогом	1	1	1	1	1
1.4.	Среднее число обращений субъектов предпринимательской деятельности в орган местного самоуправления или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для получения одной муниципальной услуги, раз	1,9 (норматив 2)	1,9	1,9	1,9	1,9
1.5.	Количество муниципальных унитарных предприятий на начало года, единиц	2	1	1	1	1
1.6.	Количество проведенных дней малого и среднего предпринимательства в Красноармейском районе Чувашской Республики, единиц	2	2	2	2	2
1.7.	Размещение информации о деятельности органа местного самоуправления по содействию развитию конкуренции в Красноармейском районе Чувашской Республики на своих официальных сайтах и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", процентов	x	100,0	100,0	100,0	100,0
<b>II. Целевые показатели мероприятий по содействию развитию конкуренции на приоритетных и социально значимых рынках</b>						
<b>Рынок производства и переработки сельскохозяйственной продукции (в том числе молока)</b>						
2.1.	Количество проведенных ярмарок «выходного дня», выставок – продаж для реализации сельскохозяйственной продукции, единиц	1	3	4	4	4
<b>Рынок строительства жилья</b>						
2.2.	Ввод в действие жилых домов, кв. м.	4062	3508	3509	3510	3511
<b>Рынок услуг жилищно-коммунального хозяйства</b>						
2.3.	Доля управляющих организаций, получивших лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
2.4.	Доля объектов электро-, газо-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, переданных немunicipальным организациям по концессионному соглашению или в долгосрочную аренду, процентов	80	80	80	100	100
<b>Рынок розничной торговли</b>						
2.5.	Доля общей площади магазинов шаговой доступности (магазинов у дома) (150 кв. метров и менее) в общей площади объектов розничной торговли в Красноармейском районе Чувашской Республики	27,0	27,7	27,8	27,9	30
2.6.	Количество мест проведения ярмарок, единиц	1	1	1	1	1
<b>Рынок услуг перевозок пассажиров наземным транспортом</b>						
2.7.	Доля муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, на которых осуществляются перевозки пассажиров немunicipальными (негосударственными) перевозчиками, в общем числе муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, процентов	65,0	66,6	66,8	66,9	70,0
2.8.	Доля рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, осуществляемых немunicipальными (негосударственными) перевозчиками, в общем числе рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, процентов	55,0	100	100	100	100



Чăваш Республики  
Красноармейский район  
Администрацийĕ

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ЙЫШĂНУ  
Красноармейской сали  
2017.11.22 443№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
22.11.2017 г. № 443

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета Красноармейского района Чувашской Республики за 9 месяцев 2017 года**

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 69 решения Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 25.11.2016 № С-12/3 «О регулировании бюджетных правоотношений Красноармейского района Чувашской Республики» (с изменениями от 24.03.2017 № С-15/2) администрация Красноармейского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Красноармейского района Чувашской Республики за 9 месяцев 2017 года.
2. Настоящее постановление направить в Собрание депутатов Красноармейского района Чувашской Республики и Контрольно-счетный орган Красноармейского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

Утвержден постановлением администрации администрации Красноармейского района Чувашской Республики от №				
<b>Отчет об исполнении бюджета Красноармейского района Чувашской Республики за 9 месяцев 2017 года</b>				
1. ДОХОД				
Единица измерения: руб.				
Наименование показателя	Код	Уточненный план на год	Исполнение с начала года	% исполнения
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	00010000000000000000	80 832 800,00	58 877 295,07	72,84%
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	00010100000000000000	64 271 200,00	47 523 372,18	73,94%
Налог на доходы физических лиц	00010102000000000000	64 271 200,00	47 523 372,18	73,94%
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	00010102010010000110	63 517 200,00	47 030 068,72	74,04%
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	00010102020010000110	404 000,00	370 994,39	91,83%
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	00010102030010000110	350 000,00	75 085,61	21,45%
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	00010102040010000110		47 223,46	

НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00010300000000000000	3 309 500,00	2 321 152,89	70,14%
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	00010302230010000110	1 275 000,00	938 581,77	73,61%
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	00010302240010000110	24 800,00	9 957,24	40,15%
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	00010302250010000110	2 009 700,00	1 566 849,95	77,96%
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	00010302260010000110		-194 236,07	
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	00010500000000000000	6 343 700,00	3 844 245,94	60,60%
Единый налог на вмененный доход	00010502000000000000	5 400 000,00	3 515 064,49	65,09%
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	00010502010020000110	5 400 000,00	3 515 034,46	65,09%
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	00010502020020000110		30,03	
Единый сельскохозяйственный налог	00010503000000000000	759 700,00	199 007,45	26,20%
Единый сельскохозяйственный налог	00010503010010000110	759 700,00	199 012,50	26,20%
Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	00010503020010000110		-5,05	
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	00010504000000000000	184 000,00	130 174,00	70,75%
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	00010504020020000110	184 000,00	130 174,00	70,75%
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	00010600000000000000	800 000,00	314 678,02	39,33%
Транспортный налог	00010604000000000000	800 000,00	314 678,02	39,33%
Транспортный налог с организаций	0001060401020000110	176 800,00	110 810,10	62,68%
Транспортный налог с физических лиц	0001060402020000110	623 200,00	203 867,92	32,71%
НАЛОГИ, СБОРЫ И РЕГУЛЯРНЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	00010700000000000000	400 000,00	157 814,67	39,45%
Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	00010701020010000110	400 000,00	157 574,67	39,39%
Сбор за пользование объектами водных биологических ресурсов (по внутренним водным объектам)	00010704030010000110		240,00	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	00010800000000000000	1 238 000,00	833 507,83	67,33%
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	00010803010010000110	738 700,00	630 447,05	85,35%
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации	00010806000010000110	1 000,00	2 000,00	200,00%

Государственная пошлина за государственную регистрацию юридического лица, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, за государственную регистрацию ликвидации юридического лица и другие юридически значимые действия	00010807010010000110	40,00	-40,00	-100,00%
Государственная пошлина за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним	00010807020010000110	496 900,00	188 500,78	37,94%
Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации	00010807100010000110	1 360,00	12 600,00	926,47%
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	00011100000000000000	880 100,00	1 508 087,51	171,35%
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	00011105000000000000	880 100,00	1 508 087,51	171,35%
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	00011105013050000120	490 000,00	1 164 483,21	237,65%
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	00011105025050000120	150 100,00	174 294,61	116,12%
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	00011105035050000120	240 000,00	169 309,69	70,55%
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	00011200000000000000	1 000 000,00	360 367,68	36,04%
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	00011201010010000120	249 700,00	180 040,60	72,10%
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	00011201020010000120	900,00	128,53	14,28%
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	00011201030010000120	335 000,00	15 521,68	4,63%
Плата за размещение отходов производства и потребления	00011201040010000120	414 400,00	164 676,87	39,74%
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	00011300000000000000	189 500,00	24 548,19	12,95%
Доходы от оказания платных услуг (работ)	00011301000000000000	28 600,00	14 729,47	51,50%
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	00011301995050000130	28 600,00	14 729,47	51,50%
Доходы от компенсации затрат государства	00011302000000000000	160 900,00	9 818,72	6,10%
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	00011302065050000130	3 200,00	9 818,72	306,84%
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	00011302995050000130	157 700,00		
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	00011400000000000000	1 560 800,00	1 112 438,22	71,27%

Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	00011406000000000000	1 560 800,00	1 112 438,22	71,27%
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	00011406013050000430	1 060 800,00	1 076 653,53	101,49%
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	00011406025050000430	500 000,00	35 784,69	7,16%
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	00011600000000000000	650 000,00	866 981,94	133,38%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	00011603010010000140	36 600,00	16 725,00	45,70%
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	00011603030010000140	1 200,00	2 100,00	175,00%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	00011606000010000140	7 800,00	4 000,00	51,28%
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	00011608010010000140	11 200,00	5 000,00	44,64%
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	00011621050050000140	72 500,00	61 100,00	84,28%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	00011625030010000140	300,00		
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	00011625050010000140	20 000,00	20 000,00	100,00%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	00011625060010000140	25 000,00	31 046,01	124,18%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	00011628000010000140	77 400,00	37 100,00	47,93%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципальных районов	00011630014010000140	12 500,00		
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	00011630030010000140	7 000,00	2 000,00	28,57%
Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	00011643000010000140	58 800,00	70 836,51	120,47%
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	00011690050050000140	320 000,00	616 774,42	192,74%
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	00011700000000000000	190 000,00	10 100,00	5,32%
Прочие неналоговые доходы	00011705000000000000	190 000,00	10 100,00	5,32%

Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	000117050500000180	190 000,00	10 100,00	5,32%
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	00020000000000000000	177 635 188,52	120 421 892,35	67,79%
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00020200000000000000	177 705 186,12	120 491 889,95	67,80%
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00020210000000000000	1 894 700,00	1 579 000,00	83,34%
Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	00020215002050000151	1 894 700,00	1 579 000,00	83,34%
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	00020220000000000000	39 243 246,12	24 315 619,79	61,96%
Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ	00020220051050000151	6 536 489,97	6 160 697,63	94,25%
Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	00020220216050000151	992 500,00	992 500,00	100,00%
Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	00020225097050000151	972 044,00	972 043,01	100,00%
Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	00020225519050000151	5 857,15	5 857,15	100,00%
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержку творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек	00020225580500000151	1 968 110,00	500 000,00	25,41%
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	00020229999050000151	28 768 245,00	15 684 522,00	54,52%
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00020230000000000000	129 787 440,00	91 176 570,16	70,25%
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	00020230024050000151	125 307 800,00	87 660 051,60	69,96%
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	00020230029050000151	317 500,00	97 014,92	30,56%
Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	00020235082050000151	1 857 240,00	1 857 240,00	100,00%
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	00020235118050000151	769 000,00	627 700,00	81,63%
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	00020235260050000151	82 100,00	64 563,64	78,64%
Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	00020235930050000151	1 453 800,00	870 000,00	59,84%
Иные межбюджетные трансферты	00020240000000000000	6 779 800,00	3 420 700,00	50,45%

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	00020240014050000151	6 726 300,00	3 420 700,00	50,86%
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	00020249999050000151	53 500,00		
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	00021900000000000000	-69 997,60	-69 997,60	100,00%
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	00021960010050000151	-69 997,60	-69 997,60	100,00%
<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>		<b>258 467 988,52</b>	<b>179 299 187,42</b>	<b>69,37%</b>

2. РАСХОД за период с 01.01.2017г. по 30.09.2017г.					
Единица измерения: руб.					
Наименование показателя	Разд.	КОСГУ	Уточненная роспись/план	Касс. расход	Исполнение росписи/плана
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>0100</b>	<b>000</b>	<b>27 537 100,00</b>	<b>18 977 608,15</b>	<b>68,92%</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	000	15 826 500,00	10 218 998,73	64,57%
Зарплата	0104	211	10 130 426,00	6 888 850,01	68,00%
<b>Прочие выплаты</b>	<b>0104</b>	<b>212</b>	<b>164 420,76</b>	<b>162 947,76</b>	<b>99,10%</b>
Начисления на выплаты по оплате труда	0104	213	3 059 453,24	1 919 935,34	62,75%
Услуги связи	0104	221	178 400,00	106 967,05	59,96%
Коммунальные услуги	0104	223	864 200,00	530 738,84	61,41%
Работы, услуги по содержанию имущества	0104	225	798 105,00	147 721,07	18,51%
Прочие работы, услуги	0104	226	143 900,00	112 407,24	78,11%
Прочие расходы	0104	290	201 800,00	152 655,59	75,65%
Увеличение стоимости основных средств	0104	310	140 000,00	98 630,70	70,45%
Увеличение стоимости материальных запасов	0104	340	145 795,00	98 145,13	67,32%
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	000	4 315 000,00	2 702 328,46	62,63%
Зарплата	0106	211	3 144 060,00	2 009 958,29	63,93%
Прочие выплаты	0106	212	2 000,00	0,00	0,00%
Начисления на выплаты по оплате труда	0106	213	949 540,00	597 656,37	62,94%
Услуги связи	0106	221	18 000,00	13 641,24	75,78%
Коммунальные услуги	0106	223	0,00	0,00	0,00%
Работы, услуги по содержанию имущества	0106	225	20 000,00	8 560,00	42,80%
Прочие работы, услуги	0106	226	129 410,00	59 702,00	46,13%
Прочие расходы	0106	290	90,00	88,00	97,78%
Увеличение стоимости материальных запасов	0106	340	51 900,00	12 722,56	24,51%
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	000	116 000,00	116 000,00	100,00%
Прочие расходы	0107	290	116 000,00	116 000,00	100,00%
Резервные фонды	0111	000	225 100,00	0,00	0,00%
Прочие расходы	0111	290	225 100,00	0,00	0,00%
Другие общегосударственные вопросы	0113	000	7 054 500,00	5 940 280,96	84,21%
Работы, услуги по содержанию имущества	0113	225	81 700,00	61 675,00	75,49%
Прочие работы, услуги	0113	226	714 025,96	633 405,96	88,71%
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0113	241	6 000 200,00	5 037 700,00	83,96%
Прочие расходы	0113	290	194 274,04	176 700,00	90,95%
Увеличение стоимости основных средств	0113	310	64 300,00	30 800,00	47,90%

НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	000	769 000,00	627 700,00	81,63%
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	000	769 000,00	627 700,00	81,63%
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0203	251	769 000,00	627 700,00	81,63%
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	000	2 745 900,00	1 750 000,00	63,73%
Органы юстиции	0304	000	1 453 800,00	870 000,00	59,84%
Зарплата	0304	211	700 800,00	457 794,16	65,32%
Прочие выплаты	0304	212	1 000,00	896,00	89,60%
Начисления на выплаты по оплате труда	0304	213	211 700,00	118 267,42	55,87%
Услуги связи	0304	221	20 826,00	12 215,71	58,66%
Коммунальные услуги	0304	223	121 500,00	43 392,27	35,71%
Работы, услуги по содержанию имущества	0304	225	150 495,00	116 719,20	77,56%
Прочие работы, услуги	0304	226	175 765,00	54 001,24	30,72%
Прочие расходы	0304	290	10 000,00	5 000,00	50,00%
Увеличение стоимости основных средств	0304	310	28 000,00	28 000,00	100,00%
Увеличение стоимости материальных запасов	0304	340	33 714,00	33 714,00	100,00%
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	000	1 292 100,00	880 000,00	68,11%
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0309	241	1 292 100,00	880 000,00	68,11%
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	000	33 565 229,34	19 304 193,20	57,51%
Сельское хозяйство и рыболовство	0405	000	487 884,34	38 000,00	7,79%
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0405	251	377 884,34	0,00	0,00%
Прочие расходы	0405	290	110 000,00	38 000,00	34,55%
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	000	33 027 345,00	19 266 193,20	58,33%
Работы, услуги по содержанию имущества	0409	225	25 294 800,00	15 548 245,20	61,47%
Прочие работы, услуги	0409	226	511 000,00	0,00	0,00%
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0409	251	6 328 985,00	3 693 948,00	58,37%
Увеличение стоимости основных средств	0409	310	892 560,00	24 000,00	2,69%
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	000	50 000,00	0,00	0,00%
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0412	242	50 000,00	0,00	0,00%
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	000	1 644 800,00	493 281,54	29,99%
Коммунальное хозяйство	0502	000	300 000,00	224 447,54	74,82%
Прочие работы, услуги	0502	226	300 000,00	224 447,54	74,82%
Благоустройство	0503	000	1 344 800,00	268 834,00	19,99%
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0503	251	1 344 800,00	268 834,00	19,99%
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	000	148 649 244,00	103 652 116,66	69,73%
Дошкольное образование	0701	000	28 922 100,00	20 298 755,00	70,18%
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0701	241	28 922 100,00	20 298 755,00	70,18%
Общее образование	0702	000	104 206 244,00	72 264 428,67	69,35%
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0702	241	104 206 244,00	72 264 428,67	69,35%
Дополнительное образование детей	0703	000	7 431 500,00	5 170 200,00	69,57%
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0703	241	7 431 500,00	5 170 200,00	69,57%
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705	000	30 000,00	600,00	2,00%
Прочие работы, услуги	0705	226	30 000,00	600,00	2,00%
Молодежная политика	0707	000	1 315 000,00	983 249,58	74,77%
Прочие работы, услуги	0707	226	11 200,00	5 154,24	46,02%
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0707	241	700 000,00	659 083,46	94,15%

Пособия по социальной помощи населению	0707	262	450 000,00	244 945,88	54,43%
Прочие расходы	0707	290	125 000,00	74 066,00	59,25%
Увеличение стоимости материальных запасов	0707	340	28 800,00	0,00	0,00%
Другие вопросы в области образования	0709	000	6 744 400,00	4 934 883,41	73,17%
Зарплата	0709	211	1 503 300,00	1 015 674,71	67,56%
Прочие выплаты	0709	212	3 000,00	0,00	0,00%
Начисления на выплаты по оплате труда	0709	213	454 000,00	367 619,52	80,97%
Услуги связи	0709	221	60 000,00	42 075,18	70,13%
Коммунальные услуги	0709	223	175 000,00	123 587,90	70,62%
Работы, услуги по содержанию имущества	0709	225	25 000,00	20 024,94	80,10%
Прочие работы, услуги	0709	226	92 000,00	79 584,16	86,50%
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0709	241	4 132 400,00	3 099 300,00	75,00%
Прочие расходы	0709	290	108 700,00	28 943,00	26,63%
Увеличение стоимости основных средств	0709	310	500,00	0,00	0,00%
Увеличение стоимости материальных запасов	0709	340	190 500,00	158 074,00	82,98%
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	000	14 816 967,15	7 879 991,20	53,18%
Культура	0801	000	14 110 667,15	7 438 485,24	52,72%
Зарплата	0801	211	0,00	0,00	0,00%
Начисления на выплаты по оплате труда	0801	213	0,00	0,00	0,00%
Коммунальные услуги	0801	223	55 000,00	11 701,09	21,27%
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0801	241	10 865 657,15	6 093 057,15	56,08%
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0801	251	2 947 010,00	1 152 700,00	39,11%
Прочие расходы	0801	290	243 000,00	181 027,00	74,50%
Увеличение стоимости основных средств	0801	310	0,00	0,00	0,00%
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	000	706 300,00	441 505,96	62,51%
Зарплата	0804	211	525 700,00	294 755,33	56,07%
Начисления на выплаты по оплате труда	0804	213	158 800,00	129 740,63	81,70%
Увеличение стоимости основных средств	0804	310	21 800,00	17 010,00	78,03%
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	000	13 467 565,63	11 893 641,48	88,31%
Пенсионное обеспечение	1001	000	155 000,00	99 485,58	64,18%
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	1001	263	155 000,00	99 485,58	64,18%
Социальное обеспечение населения	1				

Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1401	251	11 055 700,00	8 292 500,00	75,01%
Иные дотации	1402	000	5 382 200,00	4 228 740,00	78,57%
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1402	251	5 382 200,00	4 228 740,00	78,57%
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	000	2 000,00	2 000,00	100,00%
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1403	251	2 000,00	2 000,00	100,00%
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>			<b>259 995 706,12</b>	<b>177 375 418,23</b>	<b>68,22%</b>

3. Источники финансирования дефицита бюджета				
Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4	5
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	1 527 717,60	-1 923 769,19
в том числе:				
<b>источники внутреннего финансирования бюджета</b>	<b>520</b>	<b>x</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
из них:				
источники внешнего финансирования	620	x	0,00	0,00
из них:				
Изменение остатков средств	700	000 01 00 00 00 00 0000 000	1 527 717,60	-1 923 769,19
увеличение остатков средств, всего	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-258 467 988,52	-180 753 872,33
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	992 01 05 02 00 00 0000 500	-258 467 988,52	-180 753 872,33
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	992 01 05 02 01 00 0000 510	-258 467 988,52	-180 753 872,33
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	992 01 05 02 01 05 0000 510	-258 467 988,52	-180 753 872,33
уменьшение остатков средств, всего	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	259 995 706,12	178 830 103,14
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	992 01 05 02 00 00 0000 600	259 995 706,12	178 830 103,14
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	992 01 05 02 01 00 0000 610	259 995 706,12	178 830 103,14
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	992 01 05 02 01 05 0000 610	259 995 706,12	178 830 103,14



Чувашская Республика  
Красноармейский район  
Администрация

Чувашская Республика  
Администрация  
Красноармейского района

ИЙШӐӐНУ  
Красноармейский сали  
2017.11.16 429№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Красноармейское  
16.11.2017 г. № 429

**О внесении изменений в муниципальную программу Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан»**

Администрация Красноармейского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 15 марта 2016 г. № 72 (с учетом изменений от 10 марта 2017 г. № 58).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Красноармейского района».

Глава администрации  
Красноармейского района

С.Л.Молотков

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Красноармейского района  
от 16.11.2017 № 429

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в муниципальную программу  
Красноармейского района Чувашской Республики  
«Социальная поддержка граждан», утвержденную  
постановлением администрации Красноармейского района  
Чувашской Республики от 15 марта 2015 г. № 72  
(с изменениями от 10 марта 2017 г. № 58).**

1. Паспорт программы муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» изложить в новой редакции:

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Ответственный исполнитель Муниципальной программы	Администрация Красноармейского района Чувашской Республики
Соисполнители Муниципальной программы	Администрации сельских поселений Красноармейского района; Предприятия, учреждения и организации Красноармейского района; Отдел образования администрации Красноармейского района; Отдел социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района; Отдел специальных программ администрации Красноармейского района; КУ ЧР «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики; Отдел УПФР в Красноармейском районе (БОУОЛ) УПФР в Цивильском районе Чувашской Республики – Чувашии (межрайонное); Социально ориентированные некоммерческие организации
Участники Муниципальной программы	Администрации сельских поселений Красноармейского района; Предприятия, учреждения и организации Красноармейского района; Отдел образования администрации Красноармейского района; Отдел социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района; Отдел специальных программ администрации Красноармейского района; КУ ЧР «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики; Отдел УПФР в Красноармейском районе (БОУОЛ) УПФР в Цивильском районе Чувашской Республики – Чувашии (межрайонное); Социально ориентированные некоммерческие организации
Подпрограмма Муниципальной программы	«Социальная защита населения в Красноармейском районе Чувашской Республики»; «Доступная среда в Красноармейском районе Чувашской Республики»; «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноармейском районе Чувашской Республики».

Программно-целевые инструменты Муниципальной программы	подпрограмма «Социальная защита населения в Красноармейском районе Чувашской Республики»; подпрограмма «Доступная среда в Красноармейском районе Чувашской Республики»; подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» в Красноармейском районе Чувашской Республики
Цели Муниципальной программы	- обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения; - создание благоприятных условий жизнедеятельности гражданам старшего поколения, инвалидам; - создание благоприятных условий для предоставления социальных гарантий гражданам, нуждающимся в социальной защите; - повышение уровня и качества жизни граждан, нуждающихся в социальной адаптации; - активизация потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций как ресурса социально-экономического развития, способствующего формированию и распространению инновационной практики социального предпринимательства, позволяющего для решения социальных проблем и привлечь в социальную сферу трудовые ресурсы добровольцев; - дополнительное стимулирование развития гражданского общества и общественной инициативы, совершенствование инфраструктурных условий для формирования механизма партнерских отношений между некоммерческими организациями и органами местного самоуправления на основе взаимного доверия и открытости, единства интересов в позитивных изменениях
Задачи Муниципальной программы	- предоставление гражданам пожилого возраста, инвалидам, детям-инвалидам, семьям и детям качественных социальных услуг, проведение мероприятий по их социальной реабилитации и социализации; - повышение уровня жизни, моральная и материальная поддержка отдельных категорий граждан, оказание содействия в установлении, в соответствии с федеральным законом, опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями поселения; - укрепление института семьи, популяризации семейных ценностей, способствующих улучшению демографических показателей; - повышение роли общественных организаций в предоставлении социально-реабилитационных услуг; - обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения; - обеспечение роста поддержки в обществе и расширения участия граждан в благотворительной и добровольческой деятельности; - решение приоритетных задач в социальной сфере за счет использования потенциала некоммерческих организаций в социальной сфере; - развитие инфраструктуры информационной и консультационной поддержки благотворительной и добровольческой деятельности; - содействие повышению эффективности и профессионализма деятельности благотворительных организаций.

Целевые индикаторы (показатели) Муниципальной программы	- доля муниципальных служащих, получающих различные меры социальной поддержки в общей численности муниципальных служащих; - предоставления меры социальной поддержке по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан; - доля доступных приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения; - уровень удовлетворенности инвалидов качеством предоставления муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения; - удельный вес граждан пожилого возраста, получивших социальные услуги от общего числа нуждающихся в их получении; - охват граждан пожилого возраста и инвалидов всеми формами социального обслуживания; - доля граждан, получивших социальные услуги в организациях социального обслуживания, в общем числе граждан, обратившихся за получением социальных услуг в организации социального обслуживания; - удельный вес инвалидов, получивших социальные услуги от общего числа нуждающихся в их получении; - прирост средней численности добровольцев (волонтеров), привлекаемых некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений); - увеличение количества публикаций и сюжетов в средствах массовой информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.
Сроки реализации Муниципальной программы	с 2016 по 2020 годы
Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам	Объемы финансирования Муниципальной программы составляет 1205,0 тыс. руб. из районного бюджета, в том числе: по годам: в 2014 году – 252,7 тыс. руб.; в 2015 году – 177,7 тыс. руб.; в 2016 году – 154,6 тыс. руб.; в 2017 году – 155,0 тыс. руб.; в 2018 году – 155,0 тыс. руб.; в 2019 году – 155,0 тыс. руб.; в 2020 году – 155,0 тыс. руб. В ходе реализации Муниципальной программы объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению с учетом реальных возможностей бюджета муниципального района
Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы	реализация Муниципальной программы позволит обеспечить: - поддержку и содействие в социальной адаптации граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию или находящихся в социально опасном положении; - количество зданий и сооружений социальной инфраструктуры, оборудованных с учетом потребностей инвалидов и маломобильных групп населения; - расширение взаимодействия общественных организаций, вовлечении наиболее активной части граждан в решение социальных задач; - развитие благотворительной деятельности и добровольчества, играющих ключевую роль в развитии сектора некоммерческих организаций; - обеспечение наиболее полного и эффективного использования возможностей социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социального развития Козловского района Чувашской Республики за счет наращивания ресурсов некоммерческих организаций и обеспечения максимально эффективного их использования;

2. Раздел I муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

#### «I. Характеристика проблемы, на решение которой направлена программа»

Программа «Социальная поддержка граждан в Красноармейском районе Чувашской Республики» на 2016-2020 годы (далее – Программа) предусматривает повышение уровня и качества жизни пожилых людей, людей с ограниченными возможностями, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

Программа направлена на решение наиболее важных социальных проблем путем оказания материальной поддержки граждан, оказавшихся в чрезвычайных ситуациях (пострадавших от стихийных бедствий, террористических актов, пожара, катастроф или при других обстоятельствах), материальная помощь льготным категориям граждан (участники ВОВ, блокадники, вдовы, труженики тыла, дети инвалиды и т.д.), защита прав и интересов несовершеннолетних и недееспособных граждан, находящихся на опеке и попечительстве и снижение социальной напряженности.

Программа включает в себе три подпрограммы:

1. «Социальная защита населения Чувашской Республики в Красноармейском районе»

2. «Доступная среда в Красноармейском районе Чувашской Республики»;

3. «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноармейском районе Чувашской Республики»

Одним из приоритетных направлений деятельности органов исполнительной власти остается участие в решении проблем людей старшего поколения, социальное обслуживание граждан преклонного возраста и нуждающихся в социальной, духовно-нравственной поддержке.

В Красноармейском районе проживает более 4 тысяч пенсионеров, из которых более 200 человек ветеранов боевых действий, 94 тружеников тыла военных лет, ветеранов труда Чувашской Республики – более 700 человек, 40 человек, награжденных знаком «Почетный донор России». Из 4 тысяч пенсионеров 1011 инвалидов: инвалиды I группы – III группы – около 1000 человек. Тенденция к росту численности инвалидов сохраняется.

Важнейшими условием и средством обеспечения инвалидов равными с другими гражданами возможностями участия в жизни общества является формирование доступной среды жизнедеятельности: беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным, междугородным автомобильным транспортом и всеми видами городского и пригородного пассажирского транспорта, средствами связи и информации.

За последние годы реализация мероприятий, направленных на обеспечение равных прав и равных возможностей людей с ограничением здоровья, стала более последовательной и комплексной. Этому во многом способствовала работа администрации района, всех учреждений социальной защиты и районного общества инвалидов.

В районе выполняются в полном объеме все мандаты по отношению к льготным категориям населения, возложенные государством на субъекты Российской Федерации – предоставление мер социальной поддержки ветеранов труда, тружеников тыла, реабилитированных и лиц, пострадавших от политических репрессий.

В Красноармейском районе действуют четыре структурных подразделения БУ «Красноармейский ЦСОН» Минтруда Чувашии: два стационарных отделения граждан пожилого возраста и инвалидов в с. Караево и в д. Чадукасы, одно отделение социального обслуживания на дому и одно отделение срочного социального обслуживания. Учреждение работает с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке.

Программа позволит обеспечить системность исполнения программных мероприятий, создать условия для совершенствования форм организации отдыха и оздоровления, обобщения и накопления положительного опыта и в конечном итоге при объединении усилий всех заинтересованных ведомств достижения наибольшего положительного социального и оздоровительного эффекта от выполнения программных мероприятий.

Реализация дополнительных мер социальной поддержки позволит снизить социальную напряженность на территории района, повысить уровень не только материальной, но и психологической защищенности граждан.

Обеспечение межведомственного взаимодействия позволит решить целый ряд вопросов в сфере создания безбарьерной сре-

ды жизнедеятельности для инвалидов.

Особого внимания требуют инвалиды, лишенные возможности самостоятельно передвигаться вследствие непригодности некоторых объектов социальной инфраструктуры к условиям их жизнедеятельности.

С учетом имеющихся проблем и в целях реализации Конвенции о правах инвалидов возникает необходимость в осуществлении на территории муниципального района комплекса мероприятий по созданию условий для социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество.

Вопросы совершенствования комплексной реабилитации инвалидов, обеспечения доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, повышения их уровня социально-экономического положения, обеспечения условий для полноценной жизни в обществе по-прежнему остаются весьма актуальными и сложными. Все еще существуют препятствия, которые не позволяют инвалидам в полной мере осуществлять свои права и свободы и осложняют их всестороннее участие в общественной жизни. Остается нерешенной важнейшая социальная задача – создание равных возможностей для инвалидов во всех сферах жизни общества – это здравоохранение, социальная защита и социальное обслуживание, транспорт, связь, образование, физкультура и спорт, культурная жизнь и т.д.

В связи с непригодностью зданий и сооружений, пешеходных переходов, общественного транспорта для маломобильных групп населения становится затруднительным или невозможным получение ими многих медицинских, социальных, образовательных, бытовых, социокультурных услуг. Необходимо продолжить работу по устройству пандусов, оборудованию санитарно-гигиенических помещений, установку световой и звуковой информирующей сигнализации в зданиях, созданию специальных парковок. Требуется дальнейшая финансовая поддержка общественных организаций инвалидов, а также продолжение процесса вовлечения инвалидов в систематические занятия физической культурой и спортом, проведение социокультурной реабилитации.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит продолжить работу по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, интеграции в общество и создание для них равных возможностей во всех сферах жизни.

Социально ориентированным некоммерческим организациям принадлежит большая роль в поддержании международного и межконфессионального мира и согласия в районе.

Администрация Красноармейского района оказывает информационно-методическую помощь и материальную поддержку национально-культурным объединениям, общественным организациям Всероссийских обществ слепых, инвалидов, Союза ветеранов Афганистана и других в проведении общественно значимых мероприятий. Эта работа осуществляется в рамках выполнения муниципальных программ Красноармейского района: «Развитие культуры и туризма», «Развитие физической культуры и спорта», «Содействие занятости населения», «Развитие образования».

Среди проводимых социально ориентированными некоммерческими организациями мероприятий наиболее значимыми являются различные встречи, творческие конкурсы, спортивные соревнования для лиц с ограниченными возможностями, для ветеранов боевых действий и других категорий граждан, фестивали детского и юношеского творчества, которые существенно обогащают культурную жизнь населения района.

Реализация полномочий по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству требует консолидации усилий всех уровней власти и межведомственного взаимодействия. В связи с этим представляется целесообразным для реализации полномочий и решения существующих в сфере развития гражданского общества проблем использовать программно-целевой метод.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит обеспечить создание условий для деятельности в системе гражданского общества некоммерческих организаций и консолидировать имеющиеся ресурсы и силы на решении социальных задач.».

3. Раздел II муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

#### «II. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации Программы»

Стратегической целью Программы является:

- обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным

объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения;

- создание благоприятных условий жизнедеятельности гражданам старшего поколения, инвалидам;

- создание благоприятных условий для предоставления социальных гарантий гражданам, нуждающимся в социальной защите;

- повышение роли общественных организаций в предоставлении социально-реабилитационных услуг;

- активизация потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций как ресурса социально-экономического развития Красноармейского района Чувашской Республики, способствующего формированию и распространению инновационной практики социального предпринимательства, позволяющего для решения социальных проблем дополнительно мобилизовать внебюджетные средства и привлечь в социальную сферу трудовые ресурсы добровольцев;

- дополнительное стимулирование развития гражданского общества и общественной инициативы, совершенствование инфраструктурных условий для формирования механизма партнерских отношений между некоммерческими организациями и органами местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики на основе взаимного доверия и открытости, единства интересов в позитивных изменениях.

С учетом поставленной цели предполагается решение следующих задач:

- предоставление гражданам пожилого возраста, инвалидам, детям-инвалидам, семьям и детям качественных социальных услуг, проведение мероприятий по их социальной реабилитации и социализации;

- повышение уровня жизни, моральная и материальная поддержка отдельных категорий граждан, оказание содействия в установлении, в соответствии с федеральным законом, опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями поселения;

- укрепление института семьи, популяризации семейных ценностей, способствующих улучшению демографических показателей.

- повышение роли общественных организаций в предоставлении социально-реабилитационных услуг;

- обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения;

- обеспечение роста поддержки в обществе и расширения участия граждан в благотворительной и добровольческой деятельности;

- решение приоритетных задач в социальной сфере за счет использования потенциала некоммерческих организаций в социальной сфере;

- развитие инфраструктуры информационной и консультационной поддержки благотворительной и добровольческой деятельности;

- содействие повышению эффективности и профессионализма деятельности благотворительных организаций.».

4. Раздел III муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

#### «III. Целевые индикаторы и показатели»

Сведения о целевых индикаторах, показателях по годам:

№	Целевой индикатор (показатель) (наименование)	Ед. изм.	Значение целевого индикатора (показателя)						
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	доля муниципальных служащих, получающих различные меры социальной поддержки, в общей численности муниципальных служащих	%	100	100	100	100	100	100	100
2	предоставления меры социальной поддержке по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан	%	100	100	100	100	100	100	100
3	доля доступных приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения;	%	35	60	70	80	90	100	100
4	уровень удовлетворенности инвалидов качеством предоставления муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.	%	50	60	70	80	90	100	100
5	удельный вес граждан пожилого возраста, получивших социальные услуги от общего числа нуждающихся в их получении	%	94,6	94,7	94,8	94,9	95,0	98,0	100
6	охват граждан пожилого возраста и инвалидов всеми формами социального обслуживания	%	95,6	96,5	96,8	97,9	99,0	99,5	100
7	доля граждан, получивших социальные услуги в организациях социального обслуживания, в общем числе граждан, обратившихся за получением социальных услуг в организации социального обслуживания	%	100	100	100	100	100	100	100
8	удельный вес инвалидов, получивших социальные услуги от общего числа нуждающихся в их получении	%	95,6	96,5	96,8	97,9	99,0	99,5	100
9	прирост средней численности добровольцев (волонтеров), привлекаемых некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений	%	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05
10	увеличение количества публикаций и сюжетов в средствах массовой информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций	%	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15

5. Раздел IV муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

#### «IV. Система программных мероприятий»

В связи с непригодностью зданий и сооружений, пешеходных переходов, общественного транспорта для маломобильных групп населения становится затруднительным или невозможным получение ими многих медицинских, социальных, образовательных, бытовых, социокультурных услуг. Необходимо продолжить работу по устройству пандусов, оборудованию санитарно-гигиенических помещений, установку световой и звуковой информирующей сигнализации в зданиях, созданию специальных парковок.

На территории Красноармейского района продолжается работа по проведению обследования и паспортизации объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и

других маломобильных групп населения. Целью проведения паспортизации объектов является объективная оценка состояния их доступности для указанных категорий граждан. Результаты паспортизации вносятся в Паспорт доступности для последующего наполнения информацией «Интерактивной карты доступности объектов».

Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности включает в себя следующие мероприятия:

- обеспечение доступности учреждений социальной защиты населения;

- обеспечение доступности учреждений здравоохранения;

- обеспечение доступности учреждений образования;

- обеспечение доступности учреждений культуры;

- обеспечение доступности учреждений физической культуры и спорта;

- адресная помощь населению;

- материальная помощь;
- проведение мероприятий по поддержанию жизненной активности граждан нуждающихся в поддержке;
- создание благоприятных условий жизнедеятельности ветеранам Великой Отечественной войны, старшему поколению и гражданам, нуждающимся в социальной поддержке;
- проведение мероприятий, связанных с памятными датами военной истории Отечества;
- проведение конкурсов профессионального мастерства специалистов и социальных работников.
- предоставление информационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям осуществляется через реализацию мероприятий по:
- предоставление консультационной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций;
- поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, включая методическое обеспечение органов местного самоуправления, оказание им содействия в разработке и реализации мер по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций.

Подпрограммы муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная защита населения», «Доступная среда», «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» приведены соответственно в приложениях №№ I, II, III.

6. Раздел V муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

**«V. Ресурсное обеспечение программы и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования»**

Программные мероприятия реализуются за счет средств местных бюджетов сельских поселений района, бюджетов организаций и предприятий (по согласованию) и внебюджетных источников:

- для реализации подпрограммы «Социальная защита населения» планируемый объем финансирования предусмотрено из районного бюджета;

- для реализации подпрограммы «Доступная среда» финансирование осуществляется из местных бюджетов сельских поселений района, из бюджетов учреждений, организаций и предприятий района.

- для реализации подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» в Красноармейском районе Чувашской Республики» планируемый объем финансирования предусматривается от благотворительных взносов и частично из районного бюджета и бюджетов сельских поселений района

В ходе реализации Муниципальной программы объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению с учетом реальных возможностей бюджета муниципального района.

**Расходы по годам:**

Статус	Наименование муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики (подпрограммы муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики), основного мероприятия	Код бюджетной классификации		Источник финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей						
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа	«Социальная поддержка граждан»			всего	252,7	177,7	154,6	155,0	155,0	155,0	155,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет района	252,7	177,7	154,6	155,0	155,0	155,0	155,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1	«Социальная защита населения»	903	Ц 310170520	всего	252,7	177,7	154,6	155,0	155,0	155,0	155,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет района	252,7	177,7	154,6	155,0	155,0	155,0	155,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Социальная поддержка	903	Ц 310170520	всего	252,7	177,7	154,6	155,0	155,0	155,0	155,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет района	252,7	177,7	154,6	155,0	155,0	155,0	155,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Подпрограмма II	«Доступная среда»			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма III	«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»			республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма III	«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

7. Раздел VII муниципальной программы Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

**«VII. Оценка эффективности реализации и ожидаемые результаты»**

Программа будет способствовать формированию в Красноармейском районе доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В целом, реализация программы позволит увеличить количество зданий и сооружений социальной инфраструктуры, оборудованных с учетом потребностей инвалидов и маломобильных групп населения, повысить уровень участия инвалидов в культурных и спортивных мероприятиях, а также социальной поддержки нуждающимся поддержкой.

Ожидаемым результатом является создание благоприятных условий для предоставления социальных гарантий гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и защите и повышение уровня и качества жизни людей всех категорий населения.

Доля муниципальных служащих, получающих различные меры социальной поддержки, в общей численности муниципальных служащих к 2020 году 100%.

Предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан 100,0%

Доля доступных приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения к 2020 году 100%.

Уровень удовлетворенности инвалидов качеством предоставления муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения к 2020 году 100%.

Удельный вес граждан пожилого возраста, получающих социальные услуги от общего числа нуждающихся в их получении к 2020 году 100%.

Охват граждан пожилого возраста и инвалидов всеми формами социального обслуживания к 2020 году 100%.

Доля граждан, получивших социальные услуги в организациях социального обслуживания, в общем числе граждан, обратившихся за получением социальных услуг в организации социального обслуживания к 2020 году 100%.

Удельный вес инвалидов, получивших социальные услуги от общего числа нуждающихся в их получении к 2020 году 100%.

Прирост средней численности добровольцев (волонтеров), привлекаемых некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений к 2020 году 0,05%.

Увеличение количества публикаций и сюжетов в средствах массовой информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций к 2020 году 0,15%».

8. Дополнить муниципальную программу Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» приложением III «Подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» следующего содержания:

«Приложение III к Муниципальной программе Красноармейского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан»

**Подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Красноармейского района Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	Администрации сельских поселений Красноармейского района; Предприятия, учреждения и организации Красноармейского района; Отдел образования администрации Красноармейского района; Отдел социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района; Красноармейского района; Социально ориентированные некоммерческие организации
Участники подпрограммы	Администрации сельских поселений Красноармейского района; Предприятия, учреждения и организации Красноармейского района; Отдел образования администрации Красноармейского района; Отдел социального развития и архивного дела администрации Красноармейского района; Красноармейского района; Социально ориентированные некоммерческие организации
Цели Муниципальной программы	- повышение уровня и качества жизни граждан, нуждающихся в социальной адаптации; - активизация потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций как ресурса социально-экономического развития, способствующего формированию и распространению инновационной практики социального предпринимательства, позволяющего для решения социальных проблем дополнительно мобилизовать внебюджетные средства и привлечь в социальную сферу трудовые ресурсы добровольцев





Основное мероприятие 3	Поддержка деятельности социально-ориентированных некоммерческих организаций				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

## Новости из сайта

### В минувшую субботу в филиале «Красноармейская ЦРБ» БУ «Больница скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии прошел День открытых дверей

В минувшую субботу, 25 ноября, в филиале «Красноармейская ЦРБ» БУ «Больница скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии прошел День открытых дверей.

Прием пациентов вели специалисты БУ «Больница скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии – врач-кардиолог, врач-невролог, врач-онколог. Всего сотрудников было осмотрено 46 пациентов.

В начале ноября главный врач проводил встречу с населением Красноармейского района. На встрече главным врачом было отмечено, что в целях приближения медицинской помощи гражданам удаленных населенных пунктов района запланированы выезды ряда узких специалистов. «Подобные «дни открытых дверей» имеют большую популярность, предполагается ввести эту практику в Филиале с привлечением особо недостающих специалистов из города», - отметил Ильдар Нурахметович.

### Участие Красноармейской детской библиотеки во Всероссийской литературно-географической Олимпиаде «Символы России»

23 ноября 2017 года Красноармейская детская библиотека приняла участие во Всероссийской литературно-географической Олимпиаде «Символы России». Организатором Олимпиады являлась Российская государственная детская библиотека, соорганизатор Олимпиады в регионе – Чувашская республиканская детско-юношеская библиотека.

На базе МБОУ «Траковская СОШ» были организованы 2 площадки для соответствующих возрастных категорий: от 8 до 10 лет (3 «а» - 7 учащихся, Богданова Елена Алексеевна; 4 «б» - 9 учащихся, Лукина Валентина Павловна) и от 11 до 14 лет (7 «в» - 7 учащихся, Порфирьева Анна Петровна). Ученики получили бланки с заданиями, в которых было представлено 10 вопросов, каждый правильный ответ первых девяти тестовых заданий оценивался в 10 баллов, неправильный ответ – 0 баллов. Задание 10, требовало развернутого ответа и оценивалось по критериям. Время выполнения заданий Олимпиады – 1 час.

Все ребята проявили высокую активность и показали неплохие результаты. Максимальные 100 баллов набрали, Харисанов Ярослав, ученик 3 «а», он становится призером в возрастной категории от 8 до 10 лет и Андреева Анна, ученица 7 «в» класса, она становится призером в возрастной категории от 11-14 лет. Проверенные задания с именами призёров отправлены в Чувашскую республиканскую детско-юношескую библиотеку для рассмотрения этих работ. Из числа поступивших работ будет определен один победитель в каждой возрастной категории.

Каждый участник Олимпиады получит сертификат. Награждение участников Олимпиады состоится во второй половине декабря 2017 года.

Всего в мероприятии приняло участие 23 учащихся.

### В Янгасинской библиотеке состоялся тематический вечер «Мы вечно будем прославлять, ту женщину, чьё имя – мать»

При всем многообразии праздников, есть особенный, наполненный своей неповторимой атмосферой, атмосферой тепла и доброты – День матери, который отмечается в последнее воскресенье ноября. Пусть этот праздник появился совсем недавно, но он вошел в нашу жизнь просто и основательно.

В преддверии этого светлого праздника в Янгасинской сельской библиотеке прошел тематический вечер «Мы вечно будем прославлять, ту женщину, чьё имя – мать», участниками которого стали члены клуба «Канлэх». Библиотекарь Галина Ильина познакомила присутствующих с историей праздника, сделала обзор книжной выставки «Атте анне пурри – кил илемё». С удовольствием наши мамы, бабушки участвовали в веселой викторине, пели любимые песни.

Приятным сюрпризом для гостей праздника стало выступление дошкольников МБОУ «Красноармейская СОШ» структурного подразделения подготовительной группы «Почемучки». В исполнении детей прозвучали трогательные песни и стихотворения о маме. Они подарили им маленькие подарки, сделанные вместе с воспитателем Журавлевой Мариной.

Много теплых слов поздравления и слова признательности услышали мамы в свой адрес от председателя Совета ветеранов Васильевой Екатерины и депутата Гордеевой Нины.

Мероприятие получилось трогательным, вызвало у всех массу добрых положительных эмоций.

### 1 декабря начинается прием документов на соискание государственных молодежных премий Чувашской Республики

С 1 декабря т.г. начинается прием документов на соискание Государственных молодежных премий Чувашской Республики.

Работы, предоставляемые на соискание премий по итогам 2017 года, принимаются Комиссией при Главе Чувашской Республики по Государственным молодежным премиям Чувашской Республики с 1 декабря 2017 года по 1 апреля 2018 года по адресу: г. Чебоксары, ул. Ленинградская, 33, каб. 36.

Предоставление произведений, работ, описаний достижений, рекомендаций производится министерствами и ведомствами, муниципальными районами и городскими округами, творческими союзами, организациями, общественными объединениями, редакциями средств массовой

информации. Решение о выдвижении работы выносится на заседании коллегиального органа, собрании трудового коллектива с учетом вклада каждого претендента.

На соискание премии могут выдвигаться работы, напечатанные, сооруженные, реализованные в 2017 году. Не рассматриваются работы, за которые претенденты ранее были удостоены государственных наград и премий Чувашской Республики, Российской Федерации.

Напомним, что в соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 21 июня 2017 года № 63 «О внесении изменений в Указ Президента Чувашской Республики от 30 ноября 1996 г. № 129» с 2018 года увеличивается количество Государственных молодежных премий Чувашской Республики с восьми до десяти:

- в сфере науки, техники и производства – одна премия;
- в сфере образования, воспитания и молодежной политики – одна премия;
- в сфере литературы, культуры и искусства – одна премия;
- в сфере журналистики – одна премия;
- в сфере здравоохранения – одна премия;
- в сфере охраны окружающей среды – одна премия;
- в сфере физической культуры и спорта – одна премия;
- в сфере добровольческой деятельности – одна премия.
- в сфере патриотического воспитания – одна премия.
- в сфере развития молодежного общественного движения – одна премия.

Сумма выплат данных премий составляет 50 тысяч рублей.

### Республиканская просветительская акция «Библиотечный диктант на тему «Театр в главной роли» в Красноармейской центральной библиотеке

В рамках республиканской просветительской акции «Библиотечный диктант на тему «Театр в главной роли» Красноармейская центральная библиотека организовала обзор книжной выставки «Мухтав сана, Чăваш театрĕ», историко-краеведческий час «Чăваш театрĕ: истори страницисем», слайд-рассказ «Пирĕн ентешем – сцена ħстисем». Завершающим событием стал единовременный библиотечный диктант на тему «Театр в главной роли», который состоялся 23 ноября 2017 года с 11.00 до 12.00 часов на площадке Акции-турнира.

В республиканской акции приняли активное участие учащиеся 9, 10 классов и педагога МБОУ «Траковская СОШ». Каждому из участников был выдан бланк диктанта, т.е. тестовый бланк с 30 вопросами. За каждый правильный ответ – 5 баллов, сумма баллов – 150. На решение теста было отведено 45 минут. По окончании этого времени бланки диктанта были собраны на проверку. Учащиеся показали хорошие результаты. Победителями стали Антонова Ираида Николаевна и Федорова Ирина Михайловна, педагоги МБУК «Траковской СОШ». Они удостоились диплома, а остальные участники получают сертификаты Национальной библиотеки Чувашской Республики.

Центральная библиотека поздравляет победителей и желает всем участникам просветительской акции здоровья и успехов в учебе.

### В Исаковской сельской библиотеке состоялся праздничный вечер «Ласково тебя я обниму»

23 ноября в Исаковской сельской библиотеке состоялся праздничный вечер «Ласково тебя я обниму», посвященный празднику - День матери в России. Этот праздник посвятили самым добрым, самым чутким, самым нежным, заботливым, трудолюбивым и, конечно, самым красивым - мамам.

На мероприятие были приглашены мамы со своими детьми. Библиотекарь Алина Сергеева рассказала историю праздника, тепло поздравила всех с этим замечательным днём, пожелала всем мира, добра, здоровья и благополучия. И в этот осенний вечер звучали только самые теплые слова благодарности в адрес виновниц торжества. Особенно трогательно были исполнены детьми стихотворения. Ведь каждый ребенок посвящал их самому родному и любимому человеку – своей маме. Последние с восхищением наблюдали за выступлением своих чад и от души радовались. Затем все вместе дружно участвовали в многочисленных конкурсах: «Рукодельницы», «Мама знает все и всех», «Сложный», «Накорми меня», «Мама из разведки». «Найди ошибку в сказке».

Семейный праздник удался на славу, получился ярким, добрым и запоминающимся.

В завершение праздника состоялось чаепитие, на котором всех угостили сладостями и горячим чаем.

### Вещи ручной работы – роскошь: мастер-класс накануне Дня матери в отделе ЗАГС

В преддверии Дня матери в отделе ЗАГС прошёл необычный праздник. В нем приняли участие представительницы прекрасного пола из разных профессиональных областей, для которых был организован мастер-класс по валянию из шерсти под руководством мастера народных художественных промыслов Михайловой Жанны Михайловны.

Женщине неспроста предначертано заниматься рукоделием. Ведь работа в офисе, выполнение логических задач активизирует мужскую энергию и правую половину мозга. Занятия же рукоделием является творческим процессом, активизирующим левое полушарие, и способствует накоплению женской энергии. В ходе увлекательного занятия мастерицы создали бусы, которые станут оригинальным дополнением к их гардеробу. В завершении мастер-класса каждая участница благодарила за приятное времяпровождение, помогающее расслабиться и насладиться процессом творения новой вещи.

Специалисты отдела ЗАГС поздравляют матерей с наступающим праздником, который является прекрасным поводом собраться в семейном кругу и наполнить дом душевной теплотой. Низкий вам поклон и самые искренние слова благодарности, дорогие наши мамы и бабушки. Будьте счастливы! Мира вам и добра, семейного благополучия и крепкого здоровья! И пусть ваши дети, которым вы отдаёте самое лучшее, вас только радуют.

### Ситуация на рынке труда Красноармейского района на 27 ноября 2017 года

На 27 ноября 2017 года в центре занятости населения Красноармейского района в качестве безработных зарегистрировано 46 человек. Уровень безработицы по отношению к трудоспособному населению составляет 0,61%.

По состоянию на 27 ноября 2017 года в банке свободных рабочих мест центра занятости содержится информация о наличии 223 вакансий. Из них 201 вакансия по рабочим профессиям, 100 вакансий с оплатой выше прожиточного минимума.

Коэффициент напряженности рынка труда (численность обратившихся за содействием в трудоустройстве граждан в расчете на одну вакансию) составляет 0,21 единица.

## Подведены итоги районного творческого конкурса «Дорогие наши мамы»

В преддверии самого теплого и доброго праздника – Дня матери, прошел районный творческий конкурс «Дорогие наши мамы» среди обучающихся Красноармейского района, цель которого – воспитание у подрастающего поколения чувства уважения, любви и заботы к самому дорогому человеку в нашей жизни – Матери. Инициаторами и организаторами данного конкурса стали отдел образования администрации Красноармейского района и МБУ ДО «Дом детского творчества».

Конкурс проходил по 3 номинациям: «Подарок маме своими руками» (конкурс работ декоративно-прикладного творчества), «Мамино сердце» (литературный конкурс), «Милой маме» (поздравительная открытка).

Праздник Матери приходится на последнее воскресенье ноября. Это праздник, к которому никто не может остаться равнодушным. В этот день каждому хочется сказать слова благодарности своей маме, которая дарит детям любовь, добро, нежность и ласку. Именно эти чувства выражали к своим мамам многочисленные участники конкурса в возрасте от 3 до 18 лет посредством своих работ, выполненных в различных техниках изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества и литературного искусства. Всего в конкурсе приняли участие 398 обучающихся из 17 образовательных учреждений Красноармейского района. Большое количество красочных разноплановых открыток, поделок, многие из которых настоящие шедевры детского творчества, сделало работу жюри весьма непростой задачей.

Итоги конкурса подведены, но праздник еще впереди и все мы можем поздравить своих мам, сказав им слова, идущие от самого сердца, ведь мама – это начало нашей жизни, самый теплый взгляд, самые добрые руки, самое любящее сердце, самое волшебное слово!

Дом детского творчества выражает огромную благодарность всем педагогам, ученикам, родителям и воспитанникам за активное участие в конкурсе.

## Команда Алманчинской СОШ стала победительницей первенства Красноармейского района по волейболу среди юношей 2002 г.р. и моложе

В плане эмоций, интриги этот турнир запомнится надолго. Только сами ребята поймут, как почувствовать полного драматизма волейбольные баталии. Упущенные возможности. Крах фаворитов. И здесь бывает такое. 23 ноября в спортивном комплексе Заволжского ЛПУМГ состоялось первенство Красноармейского района по волейболу среди команд юношей 2002 г.р. и моложе.

Всего участвовало 8 команд, которые были разделены на две группы. Из каждой зоны выходили в полуфинал по два лучших коллектива. В группе I первенствовала Алманчинская СОШ. Вторую путевку в полуфинал завоевала команда Траковской СОШ. Третьими в группе стали чадукасинцы. Замыкали турнирную таблицу волейболисты Пикшикской СОШ. Во второй зоне лучшими были исаковцы. Второе место у Красноармейской СОШ. Третьими стали

спортсмены Большешастьминской СОШ. Четвертые – убеивцы.

В полуфинале Исаковская ООШ в игре против Траковской школы считалась фаворитом, но не тут-то было. Что-то произошло с исаковцами, или просто кто-то был собраннее, но Траковская СОШ в трех партиях обыграла своих соперников. Алманчинская СОШ в другом полуфинале разобралась с Красноармейской СОШ (2:0). В матче за 3-е место исаковцы обыграли Красноармейскую школу (2:0).

Финал. По эмоциям, это был настоящий финал. Траковская СОШ на фоне победы над Исаковской ООШ, на кураже, взяла первую партию. Вторую партию красноармейская дружина начала из рук вон плохо, но вроде было собралась, стала догонять, но соперники сумели взять вверх. Алманчинцы сравнялись, и все решалось в последней партии. Тут Траковская СОШ шла уверенно к своей победе, но несколько ошибок подорвали психологический настрой команды. В упорной борьбе, можно сказать на флажке, Алманчинская СОШ вырвала победу.

Всем победителям и призерам вручили дипломы соответствующих степеней.


## Состоялся обучающий семинар с членами участковых избирательных комиссий избирательных участков Красноармейского района

22 ноября в рамках программы по повышению правовой культуры организаторов и участников выборов состоялся обучающий семинар с членами участковых избирательных комиссий избирательных участков Красноармейского района по вопросам подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации. Участников обучающего семинара приветствовал глава администрации Красноармейского района Сергей Молотков. Он отметил, что органы местного самоуправления района будут работать в тесном взаимодействии с избирательными комиссиями.

О задачах избирательных комиссий по подготовке к проведению предстоящих выборов рассказал заместитель председателя ЦИК Чувашии Петр Куприн. С порядком приема заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения собравшихся ознакомила начальник организационно-правового отдела Центральной избирательной комиссии Наталья Малинина. С информацией об особенностях правового регулирования выборов Президента Российской Федерации, ответственности членов участковых избирательных комиссий за нарушение избирательного законодательства выступил консультант организационно-правового отдела ЦИК республики Олег Ефимов.

По окончании семинара участники обменялись мнениями и получили ответы на интересующие вопросы.

Необходимо отметить, что ранее Красноармейская территориальная избирательная комиссия провела тестирование всех членов участковых избирательных комиссий, где все участники показали неплохие результаты.

 <p>Муниципальная газета "ВЕСТНИК Красноармейского района" Учредитель - Собрание депутатов Красноармейского района Чувашской Республики</p>	<p>Адрес редакции: 429620, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35 e-mail: krarm@cap.ru http://www.krarm.cap.ru</p>	<p>Телефоны редакции: 2 -13 -15 - гл. редактор 2-14-76 -отв. секретарь 2-10-68 - компьютерная вёрстка</p>
		<p>Заказ № 29      2017 год Тираж 450 экз. Объём 26 п. листов А3</p>
<p>Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов</p>		