



Урмарский вестник

Газета основана 22 декабря 2005 года

2018
15
февраль
05(330)

В номере:

1. Постановление администрации Урмарского района №131 от 14.02.2018 года «О выделении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов в ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации»
2. Постановление администрации Урмарского района №132 от 14.02.2018 года «О выделении помещений зарегистрированным кандидатам по проведению выборов Президента Российской Федерации для проведения встреч с избирателями»
3. Постановление администрации Урмарского района №133 от 15.02.2018 года «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 01.02.2016 № 48 «Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Урмарского района Чувашской Республики, занятых в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»
4. Постановление администрации Урмарского района №134 от 15.02.2018 года «Об утверждении муниципального задания № 1 на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов муниципального бюджетного учреждения «Урмарский районный архив» Урмарского района Чувашской Республики»
5. Постановление администрации Урмарского района №135 от 15.02.2018 года «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 21.11.2016 № 688 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных архивных учреждений Урмарского района Чувашской Республики»

Старошелканский №1519	Стенды около магазина РайПО, автобусной остановки
Кульгешский №1520	Стенды около магазина РайПО, сельской библиотеки
Ситмишский №1521	Стенды около магазина РайПО, сельского клуба
Тансаринский №1522	Стенды около магазина РайПО, сельского клуба
Мусирминский №1523	Стенды около школы, магазина РайПО, сельского дома культуры
Староурмарский №1524	Стенд около правления ППФ «Урмарская»
Тегешевский №1525	Стенд около магазина РайПО
Козыльярский №1526	Стенд около сельского клуба
Новомуратовский №1527	Стенд около прокатной площадки
Челкасинский №1528	Стенд около правления бывшего СХП «Мир»
Анаткасинский №1529	Стенд около магазина РайПО
Старошептаховский №1530	Стенд около магазина РайПО
Ямбайский №1531	Стенд около сельского клуба
Чубаевский №1532	Стенд около сельского Дома культуры
Батеевский №1533	Стенд около магазина РайПО
Шигалинский №1534	Стенды около администрации сельского поселения, ветеринарного участка
Шихабыловский №1535	Стенды около сельского дома культуры, магазинов «Натали», «Эконом»
Вознесенский №1536	Стенд около магазина РайПО
Сине-Кинчерский №1537	Стенды около Сине-Кинчерской школы, Старо-Янситовского сельского клуба
Шоркистринский (село) №1538	Стенды около магазинов РайПО, «Шанчак»
Шоркистринский (станция) №1539	Стенды около магазина «Весна», правления ПК «Шоркистринский»,
Хоруйский №1540	Стенд около магазина РайПО

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ №132

пос. Урмары

14 февраля 2018 года

О выделении помещений зарегистрированным кандидатам по проведению выборов Президента Российской Федерации для проведения встреч с избирателями

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить, по согласованию с главами поселений Урмарского района, перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности, предоставляемых на время, установленное Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики или по ее поручению Урмарской территориальной избирательной комиссией, зарегистрированным кандидатам по проведению выборов Президента Российской Федерации, для проведения встреч с избирателями согласно приложению.

2. Информационному отделу администрации Урмарского района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района Н.А. Павлова.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Урмарского района Чувашской Республики от 14.02.2018 № 132

Перечень помещений,
предоставляемых зарегистрированным кандидатам
по проведению выборов Президента Российской Федерации

п. Урмары	- Центр культуры и досуга п. Урмары
д. Арабоси	- центральный сельский Дом культуры
д. Бишево	- Бишевский сельский Дом культуры, Шибулатовский сельский клуб
д. Большие Чаки	- Большечакинская сельская модельная библиотека
д. Большое Яниково	- центральный сельский Дом культуры
д. Кудеснеры	- центральный сельский Дом культуры
д. Ковали	- центральный сельский Дом культуры
д. Кульгеши	- центральный сельский Дом культуры
с. Мусирмы	- центральный сельский дом культуры
д. Старые Урмары	- центральный сельский Дом культуры
д. Тегешево	- центральный сельский Дом культуры
с. Челкасы	- центральный сельский дом культуры
д. Чубаево	- центральный сельский Дом культуры
с. Шигали	- Шигалинский сельский Дом культуры
д. Шихабылово	- центральный сельский Дом культуры
с. Шоркистры	- МБОУ «Шоркистринская средняя общеобразовательная школа»

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ №133

пос. Урмары

15 февраля 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 01.02.2016 № 48 «Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Урмарского района Чувашской Республики, занятых в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ №131

пос. Урмары

14 февраля 2018 года

О выделении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов в ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации

В соответствии с ч.7 ст.54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выделить на территории Урмарского района специальные места для размещения печатных предвыборных агитационных материалов к выборам Президента Российской Федерации согласно приложению.

2. Информационному отделу администрации Урмарского района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района Н.А. Павлова.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Урмарского района Чувашской Республики от 14.02.2018 № 131

Перечень
мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов
на территории Урмарского района по выборам
Президента Российской Федерации

Наименование избирательного участка	Специальные места для размещения предвыборных печатных агитационных материалов
Урмарский №1501	Стенды около центрального универсама, магазина "Кулинария", автобусной остановки около АТП
Урмарский №1502	Стенды около центрального универсама, магазина "Кулинария", автобусной остановки около АТП
Арабосинский №1503	Стенды около почты
Новоисаковский №1504	Стенды около сельского клуба
Бишевский №1505	Стенды около сельского дома культуры д. Бишево, Бишевской начальной школы – детского сада, магазина РайПО, магазина РайПО д. Ойкасы, магазина РайПО д. Шутнербоси
Шибулатовский №1506	Стенды около сельского клуба, магазина РайПО
Большечакинский №1507	Стенды около магазинов РайПО в д.д. Большие Чаки, Малые Чаки
Малояниковский №1508	Стенды около магазинов РайПО в д.д. Атнаши, М. Яниково
Новошептаховский №1509	Стенд около магазина РайПО
Большееяниковский №1510	Стенды около магазина РайПО, центрального сельского Дома культуры
Караксирминский №1511	Стенд около магазина РайПО, сельского клуба
Орнарский №1512	Стенд около магазина РайПО
Саруйский №1513	Стенды около автобусной остановки, сельского клуба
Ковалинский №1514	Стенды около магазина РайПО, автобусной остановки
Систебинский №1515	Стенд около магазина РайПО
Старомуратовский №1516	Стенды около магазина РайПО, автобусной остановки
Кудеснерский №1517	Стенды около школы, магазина «Лидер» д. Кудеснеры
Избебинский №1518	Стенд около киоска «Натали»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 января 2018 г. N 17 "О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 декабря 2008 г. №381»,

Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Урмарского района от 01.02.2016 №48 «Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Урмарского района, занятых в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения» пункт 2 «Размеры должностных окладов, согласно ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы (второго уровня)	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Размер оклада (рублей)
2 квалификационный уровень	Начальник пункта управления	5318

Профессиональные квалификационные группы (третьего уровня)	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Размер оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Оперативный дежурный	4843

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на сектор по делам ГО и ЧС администрации Урмарского района Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №134

пос. Урмары

15 февраля 2018 года

Об утверждении муниципального задания № 1 на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов муниципального бюджетного учреждения «Урмарский районный архив» Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии с Уставом Урмарского района
Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое муниципальное задание № 1 на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов муниципального бюджетного учреждения «Урмарский районный архив» Урмарского района Чувашской Республики.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Павлова Н.А. - заместителя главы администрации - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 15.02.2018 № 134

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1 на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

Наименование муниципального учреждения Урмарского района (обособленного подразделения)
Муниципальное бюджетное учреждение "Урмарский районный архив" Урмарского района Чувашской Республики
Виды деятельности муниципального учреждения Урмарского района (обособленного подразделения)
Культура, кинематография, архивное дело
Вид муниципального учреждения Урмарского района- Архив

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
по сводному реестру	
По ОКВЭД	91.01

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах¹
Раздел 1

1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Физические лица

номер по базовому (отраслевому) перечню	33.012.0
---	----------

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги²:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги		
	(наименование показателя)					(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3301200000000000000100	Исполнение запросов физических лиц о подтверждении трудового стажа и размеров заработной платы граждан	-	-	-	-	Доля запросов, исполненных в нормативные сроки, от общего количества поступивших запросов	процент	744	100	100	100	

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)				
	(наименование показателя)					(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
3301200000000000000100	-	-	-	-	-	Количество исполненных запросов	Единица	642	1300	1310	1320	-	-	-	

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Закон Чувашской Республики от 30.03.2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике»;

- Приказ Министерства культуры России от 18.01.2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

- Приказ Министерства культуры России от 31.03.2015 №526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других ар-

живных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

- Устав МБУ «Урмарский районный архив» Урмарского района Чувашской Республики.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. Средства массовой информации	Информирование потенциальных получателей муниципальной услуги через районную газету «Херле ялав»	Ежегодно
2. Интернет	В сети Интернет на сайте администрации Урмарского района размещены и поддерживаются в актуальном режиме: информация о наименовании, адресе и контактных телефонах муниципального архива; перечень услуг, оказываемых муниципальным архивом; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; бланки (формы) заявлений; график приема граждан; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; информация о способах доведения получателями муниципальной услуги своих отзывов, замечаний и предложений о работе муниципального архива, оказывающего услугу	По мере изменения информации
3. Информационный стенд в помещении архива	В помещениях муниципального архива в удобном для обозрения месте размещается следующая информация: перечень услуг, оказываемых муниципальным архивом; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и требования к ним; бланки (формы) заявлений; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; информация о руководителе муниципального архива и графике приема граждан	По мере изменения информации
4. Телефонная консультация	В случае обращения потребителя по телефону во время работы работники архива предоставляют разъяснения о порядке получения муниципальной услуги	По мере обращения
5. Информирование при личном обращении	В случае личного обращения потребителя во время работы муниципального архива работники архива предоставляют разъяснения о порядке получения муниципальной услуги, наличии в муниципальном архиве архивных документов, необходимых пользователю, справочно-информационных средствах архива, общих правилах работы в читальном зале муниципального архива	По мере обращения

Раздел 2

1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации

номер по базовому (отраслевому) перечню

33.000.1

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Юридические лица

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги³:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
	(наименование показателя)					наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3300010000000000009203	Исполнение запросов юридических лиц о подтверждении трудового стажа и размеров заработной платы граждан	-	-	-	-	Доля запросов, исполненных в нормативные сроки, от общего количества поступивших запросов	процент	744	100	100	100

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
	(наименование показателя)					наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3300010000000000009203	Исполнение запросов юридических лиц о подтверждении трудового стажа и размеров заработной платы граждан	-	-	-	-	Количество исполненных запросов	Единица	642	75	80	85	-	-	-

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Закон Чувашской Республики от 30.03.2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике»;

- Приказ Министерства культуры России от 18.01.2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

- Приказ Министерства культуры России от 31.03.2015 №526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

- Устав МБУ «Урмарский районный архив» Урмарского района Чувашской Республики.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. Средства массовой информации	Информирование потенциальных получателей муниципальной услуги через районную газету «Херле ялав»	Ежегодно
2. Интернет	В сети Интернет на сайте администрации Урмарского района размещены и поддерживаются в актуальном режиме: информация о наименовании, адресе и контактных телефонах муниципального архива; перечень услуг, оказываемых муниципальным архивом; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; бланки (формы) заявлений; график приема граждан; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; информация о способах доведения получателями муниципальной услуги своих отзывов, замечаний и предложений о работе муниципального архива, оказывающего услугу	По мере изменения информации

3. Информационный стенд в помещении архива	В помещениях муниципального архива в удобном для обозрения месте размещается следующая информация: перечень услуг, оказываемых муниципальным архивом; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и требования к ним; бланки (формы) заявлений; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; информация о руководителе муниципального архива и графике приема граждан	По мере изменения информации
4. Телефонная консультация	В случае обращения потребителя по телефону во время работы работники архива предоставляют разъяснения о порядке получения муниципальной услуги	По мере обращения
5. Информирование при личном обращении	В случае личного обращения потребителя во время работы муниципального архива работники архива предоставляют разъяснения о порядке получения муниципальной услуги, наличии в муниципальном архиве архивных документов, необходимых пользователю, справочно-информационных средствах архива, общих правилах работы в читальном зале муниципального архива	По мере обращения

Раздел 3

1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление государственным органам и органам местного самоуправления архивной информации и копий архивных документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Органы государственной власти, органы местного самоуправления

номер по базовому (отраслевому) перечню

33.000.1

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги³:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ				
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)			Наименование	код	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3300010000000000009202	Исполнение запросов государственных органов и органов местного самоуправления, необходимых для осуществления ими своих полномочий	-	-	-	-	Доля запросов, исполненных в нормативные сроки, доля исполненных запросов от числа, поступивших в течение года	процент	744	100	100	100

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)			наименование	код	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3300010000000000009203	Исполнение запросов государственных органов и органов местного самоуправления, необходимых для осуществления ими своих полномочий	-	-	-	-	Количество исполненных запросов	Единица	642	30	35	40	-	-	-

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Закон Чувашской Республики от 30.03.2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике»;
- Приказ Министерства культуры России от 18.01.2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
- Приказ Министерства культуры России от 31.03.2015 №526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;
- Устав МБУ «Урмарский районный архив» Урмарского района Чувашской Республики.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
1. Средства массовой информации	Информирование потенциальных получателей муниципальной услуги через районную газету «Херле ялав»	Ежегодно
2. Интернет	В сети Интернет на сайте администрации Урмарского района размещены и поддерживаются в актуальном режиме: информация о наименовании, адресе и контактных телефонах муниципального архива; перечень услуг, оказываемых муниципальным архивом; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; бланки (формы) заявлений; график приема граждан; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; информация о способах доведения получателями муниципальной услуги своих отзывов, замечаний и предложений о работе муниципального архива, оказывающего услугу	По мере изменения информации
3. Информационный стенд в помещении архива	В помещениях муниципального архива в удобном для обозрения месте размещается следующая информация: перечень услуг, оказываемых муниципальным архивом; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и требования к ним; бланки (формы) заявлений; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; информация о руководителе муниципального архива и графике приема граждан	По мере изменения информации
4. Телефонная консультация	В случае обращения потребителя по телефону во время работы работники архива предоставляют разъяснения о порядке получения муниципальной услуги	По мере обращения
5. Информирование при личном обращении	В случае личного обращения потребителя во время работы муниципального архива работники архива предоставляют разъяснения о порядке получения муниципальной услуги, наличии в муниципальном архиве архивных документов, необходимых пользователю, справочно-информационных средствах архива, общих правилах работы в читальном зале муниципального архива	По мере обращения

Раздел 4

1. Наименование муниципальной услуги

Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Физические лица

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

33.011.0

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги⁴:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатель качества муниципальной услуги	Значение показателя качества муниципальной услуги
------------------------------------	---	---	--	---

1	2	зателя) 3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
330041000 000000000 05201	Составление и ведение списков источников комплектования, проведение экспертизы ценности документов по истечению сроков временного хранения, в том числе документов по личному составу, поступивших от ликвидированных организаций, а также при поступлении в архив в исключительных случаях документов в неупорядоченном состоянии; утверждение (рассмотрение) описей дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) срока хранения и согласование (рассмотрение) описей дел по личному составу, образующихся в процессе деятельности организаций источников комплектования, прием дел (документов) на хранение, передача документов из архива в архив; согласование (рассмотрение) инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях организаций источников комплектования, иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб	-	-	-		количество дел(документов) принятых на хранение	Единица	642	Прием документов из организаций в упорядоченном состоянии с соответствующим научно-справочным аппаратом	300	305	310
						количество дел(документов) в ключенных состав Архивного фонда Российской Федерации	Единица		Утверждение описей дел	500	500	500

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

Раздел 2

1. Наименование работы
Обеспечение сохранности и учет архивных документов

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

33.007.1

2. Категории потребителей работы
В интересах общества

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:
3.1. Показатели, характеризующие качество работы⁶:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
330071000 000000000 02201	Организация хранения, обеспечение и контроль нормативных условий и режимов хранения, проверка наличия, проверка технического и физического состояния, выдача, перемещение, выявление уникальных и особо ценных документов, обеспыливание, переплета, подшивки, ведение государственного учета	-	-	-		Объем хранимых дел (документов)	Единица	642	Учет архивных документов, подшивка и ремонт, обеспыливание	34595	34600	34650

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

Раздел 3

1. Наименование работы
Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

33.008.1

2. Категории потребителей работы
в интересах общества

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:
3.1. Показатели, характеризующие качество работы⁷:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Проведение консультаций, выработка рекомендаций, оказание методической помощи делопроизводственным и архивным службам организаций-источников комплектования	-	-	-		Количество методических консультаций, рекомендаций	Единица			50	55	56

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

Раздел 4

1. Наименование работы
Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

33.009.1

2. Категории потребителей работы
в интересах общества

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы⁸:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	20__ год	20__ год	20__ год
									(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	2018 год (очередной финансовый год)	2019 год (1-й год планового периода)	2020 год (2-й год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
33009100000000000000201	Проведение встреч, открытых уроков, экскурсий и т.п., публикаций архивных документов, проведение историко-документальных выставок, в том числе в электронном виде в сети Интернет	-	-	-	-	Количество реализованных проектов	Единица	642	Мероприятия, встречи, публикации	2	3	3
						Количество участников мероприятий	Человек	383	Выставки, экскурсии	50	55	60

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) 5

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

Контроль (мониторинг) за соблюдением требований и условий, установленных муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги осуществляет сектор социального развития и культуры администрации Урмарского района Чувашской Республики, наделенной функциями и полномочиями Учредителя.

Формами контроля являются плановые и внеплановые проверки (отчетная документация, собеседование, анкетирование)

Контролю подлежат:

- качественные характеристики услуги в соответствии с муниципальным заданием;
- результаты выполнения муниципального задания;
- объемы услуг;
- предоставление отчетности о выполнении заданий по предоставлению услуг.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти Урмарского района Чувашской Республики, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. Текущий плановый контроль	Квартальный Годовой Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и в срок до 1 февраля очередного финансового года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района Чувашской Республики
2. Внеплановый контроль	По мере необходимости (в случае поступлений жалоб пользователей, требований правоохранительных органов)	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района Чувашской Республики

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Контроль (мониторинг) исполнения муниципального задания на предоставление муниципальной услуги проводится на основании заполнения форм отчетности, установленных настоящим документом. Данные всех форм мониторинга должны быть сопоставимыми и взаимозависимыми.

Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об исполнении муниципального задания и об использовании субсидии, а также за нецелевое использование средств субсидии.

При выявлении нецелевого использования бюджетных средств, выделенных на выполнение муниципального задания, Учредитель имеет право приостановить финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Отчет об исполнении муниципального задания вместе с пояснительной запиской должен содержать совокупность данных, характеризующих результаты выполнения установленного муниципального задания, в том числе:

- оценку планового и фактического количества потребителей муниципальной услуги;
- характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;
- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;
- оценку полноты и эффективности использования средств местного бюджета на выполнение муниципального задания.

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

Ежеквартально

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

Одновременно с отчетом составляется пояснительная записка, содержащая:

А) выводы о степени достижения плановых значений показателей качества (объема) муниципальной услуги, непосредственного и конечного результата оказания муниципальной услуги;

Б) предложения по необходимым мерам по обеспечению достижения плановых значений показателей качества (объема) муниципальной услуги, непосредственного и конечного результата оказания муниципальной услуги в отчетном году и плановом периоде;

В) предложения о возможных изменениях значений плановых показателей качества (объема) муниципальной услуги, непосредственного и конечного результатов оказания муниципальной услуги с обоснованием каждого предложения;

Г) характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,⁹

Учредитель имеет право запрашивать дополнительную информацию у поставщика муниципальной услуги для подтверждения отчетных данных, которую он обязан предоставить в срок не более 5 дней с момента запроса. При отсутствии запрашиваемой информации учреждение формирует пояснительную записку, в которой разъясняет причины отсутствия запрашиваемой информации и дает пояснения по содержанию отчетных данных. На основании данных отчета Учредитель осуществляет оценку эффективности и результативности использования бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания, на оказание муниципальной услуги.

¹ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

² Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики.

⁴ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики.

⁶ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики.

⁷ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики.

⁸ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики.

⁹ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений Урмарского района Чувашской Республики, главным распорядителем средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики, в ведении которого находятся казенные учреждения Урмарского района Чувашской Республики, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 21.11.2016 № 688 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных архивных учреждений Урмарского района Чувашской Республики»

В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.02.2017 № 61, от 29.12.2017 № 554 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Урмарского района от 21.11.2016 № 688 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных архивных учреждений Урмарского района Чувашской Республики» следующие изменения:

1.1. в разделе II Положения:

таблицу пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Наименование должности	Рекомендуемый минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Архивист, археограф, палеограф, художник-реставратор архивных документов, хранитель фондов, методист	5408
Ведущий архивист, ведущий археограф, ведущий палеограф, ведущий методист	6980
Главный архивист, главный археограф, главный палеограф, главный методист	8554
Заведующий сектором (начальник сектора) архива, заведующий лабораторией обеспечения сохранности архивных документов, заместитель начальника отдела, заведующий архивохранилищем	10254
Начальник отдела (заведующий отделом) архива, главный хранитель фондов архива	12020»;

1.2. таблицу пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Профессиональные квалификационные группы должностей	Рекомендуемый минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	5158
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	6292
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	9258
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	12020»;

1.3. абзацы второй – девятый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«1 разряд – 3854 рубля;
2 разряд – 4041 рубль;
3 разряд – 4233 рубля;
4 разряд – 4701 рубль;
5 разряд – 5215 рублей;
6 разряд – 5730 рублей;
7 разряд – 6297 рублей;
8 разряд – 6916 рублей.»

1.4. В разделе IV. «Выплаты стимулирующего характера» абзацы пятый – девятый пункта 4.4 изложить в следующей редакции:

«при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 процентов;
при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 процентов;
при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 процентов;
при выслуге лет от 15 до 20 лет – 20 процентов;
при выслуге лет свыше 20 лет – 25 процентов.»;

1.5. В разделе V. «Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера» пункт 5.9. признать утратившим силу.

1.6. В разделе V. «Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера» пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется распоряжением администрации Урмарского района Чувашской Республики в кратности от 1 до 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется распоряжением администрации Урмарского района Чувашской Республики в кратности от 1 до 2,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения Администрация Урмарского района должна исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацами первым и вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации осуществляются в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Павлова Н.А. заместителя главы администрации - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев