



## В номере:

1. **Постановление администрации Урмарского района №975 от 18.12.2017 года «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староурмарская средняя общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции»**
2. **Постановление администрации Урмарского района №976 от 18.12.2017 года «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции»**
3. **Постановление администрации Урмарского района №979 от 19.12.2017 года «Об утверждении Плана мероприятий ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории Урмарского района Чувашской Республики»**
4. **Постановление администрации Урмарского района №980 от 19.12.2017 года «Об утверждении Положения о конкурсе на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»**
5. **Постановление администрации Урмарского района №982 от 20.12.2017 года «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Урмарского района Чувашской Республики на 2018 год»**
6. **Постановление администрации Урмарского района №984 от 21.12.2017 года «О внесении изменений в состав Совета по модернизации и технологическому развитию экономики Урмарского района»**
7. **Постановление администрации Урмарского района №987 от 22.12.2017 год «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 23.12.2016 г. № 793 «О закреплении полномочий администратора доходов местного бюджета Урмарского района Чувашской Республики»**

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №975

пос. Урмары

18 декабря 2017 года

Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староурмарская средняя общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения уставов образовательных организаций в соответствие с действующим законодательством

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староурмарская средняя общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции.

2. Делегировать директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староурмарская средняя общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики Антонову Сергею Николаевичу полномочия по регистрации изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староурмарская средняя общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в налоговых и иных органах.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского района от 08.07.2016 года № 415.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ю.В. Соколова начальника управления образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староурмарская средняя общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староурмарская средняя общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики является образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых.

Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Урмарского района Чувашской Республики 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 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей и взрослых.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование на русском языке: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староурмарская средняя общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики;**

полное наименование на чувашском языке: **Пётёмёшле пёлю паракан муниципаллă бюджетлă вёренё учрежденийё Чăваш Республикин Вăрмар районёнчи «Кивё Вăрмарти пётёмёшле пёлю паракан вăтам школ».**

сокращенное наименование на русском языке: **МБОУ «Староурмарская СОШ».**

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Урмарский район Чувашской Республики.

1.4.1. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Урмарского района Чувашской Республики в соответствии с федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Урмарского района осуществляет администрация Урмарского района Чувашской Республики.

1.4.2. Функции и полномочия учредителя по вопросам назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального образовательного учреждения осуществляет администрация Урмарского района Чувашской Республики.

1.4.3. Функции и полномочия учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет орган управления земельными и имущественными отношениями администрации Урмарского района Чувашской Республики.

1.4.4. Функции и полномочия Учредителя по иным вопросам осуществляет управление образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет лицевой счет, круглую печать с изображением Государственного герба Чувашской Республики, угловой штамп, вывеску установленного образца.

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

1.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, указами Президента, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и другими законодательными и правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

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

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Место нахождения Учреждения: юридический адрес: 429409, Чувашская Республика, Урмарский район, дер. Старые Урмары, ул. Школьная, д. №4.

фактический адрес: 429409, Чувашская Республика, Урмарский район, дер. Старые Урмары, ул. Школьная, д. №4.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 429409, Чувашская Республика, Урмарский район, дер. Старые Урмары, ул. Школьная, д. №4. 429400, Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Молодежная, д. 1.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций. 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 самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, закрепленный за учреждением здравоохранения, в зоне обслуживания которого находится Учреждение. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором с учреждением здравоохранения.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.17. Учреждение осуществляет организацию питания для обучающихся и работников Учреждения. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяется специально приспособленное помещение.

1.18. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных формах сотрудничества.

1.19. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

## ГЛАВА II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательных программ дошкольного образования;
- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования;
- образовательных программ среднего общего образования;
- дополнительное образование детей и взрослых.

К основным видам деятельности Учреждения также относится: реализация на бесплатной основе дополнительных общеобразовательных программ в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов и предусмотренных образовательными программами Учреждения;

- организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

- присмотр и уход за детьми;

- лагеря дневного пребывания.

2.4. Учреждение вправе оказывать платные услуги за счет средств физических и юридических лиц:

- курсы по изучению иностранных языков;

- создание кружков по обучению различным видам деятельности;

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском и чувашском языках. В качестве иностранного языка преподаётся английский язык.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.8. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются:

- организация индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования;

2.9. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать компонент образовательного учреждения, общеобразовательные программы и учебные планы;

- выбирать из утвержденных федеральным перечнем учебники, рекомендованные (допущенные) к использованию в образовательной деятельности;

- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов и дисциплин;

- разрабатывать и утверждать календарный учебный график;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- совершенствовать методическое обеспечение образовательной деятельности, самостоятельно формировать контингент обучающихся;

- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- разрабатывать и принимать коллективом Устав Учреждения в установленном порядке; разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты: приказы, положения, правила и инструкции. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут

приниматься иные локальные нормативные акты, утвержденные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- устанавливать размер надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования согласно Положению о премировании работников;
  - вести приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения;
  - устанавливать структуры управления деятельностью образовательного Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.
- 2.10. Учреждение обязано:
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчётных обязательств;
  - обеспечивать выполнение в полном объёме установленного государственного задания;
  - обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
  - обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;
  - при осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Чувашской Республики и настоящей Устав;
  - составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
  - предоставлять информацию о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества органам государственной власти Чувашской Республики и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;
  - обеспечивать условия для проведения государственным органами или юридическими лицами, уполномоченными действующим законодательством, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества

Собственника, предоставлять уполномоченным государственным органам лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

### ГЛАВА III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждения осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Высшим руководящим органом Учреждения является - Учредитель.

3.3. К компетенции Учредителя относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего образовательного учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование программы развития Учреждения;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.4. Единичным исполнительным органом Учреждения является Директор. Директор назначается Учредителем, срок полномочий которого указывается в трудовом договоре. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Директор осуществляет руководство деятельностью школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

Компетенция руководителя:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет и другие коллегиальные органы управления.

3.6. Деятельность коллегиальных органов управления Учреждением регламентируется соответствующими Положениями, которые не могут противоречить законодательству и настоящему уставу.

3.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) могут быть создан совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
  - 2) действует профессиональный союз работников Учреждения, как представительный орган работников Учреждения.
- 3.8. Для решения спорных вопросов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии и их исполнения устанавливается Положением о Комиссии по урегулированию споров, утвержденным директором школы.

### ГЛАВА IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является Урмарский район Чувашской Республики.

4.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

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

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. Учреждение, а также закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, приватизации не подлежат.

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

4.10. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «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.

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

4.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением в установленном законом порядке;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств;
- 3) имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности;
- 4) пожертвования;
- 5) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. 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, закрепленных за Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

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

4.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход 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.

4.16. Доход Учреждения от деятельности по оказанию населения, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, может использоваться Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. 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.

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

### ГЛАВА V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Принятие решения Учредителем о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

5.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

5.6. Изменение организационно-правовой формы Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

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

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

5.9. 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.

5.10. При ликвидации Учреждения обучающиеся направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

5.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение и документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архив Урмарского района Чувашской Республики. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

5.12. 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.

### ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

6.1. Изменения и дополнения Устава утверждаются Учредителем.

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

6.3. 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.

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

### ГЛАВА VII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

7.6. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

7.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.11. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются, принимаются и утверждаются в установленном порядке и не могут противоречить настоящему Уставу.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №976

пос. Урмары

18 декабря 2017 года

Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения уставов образовательных организаций в соответствие с действующим законодательством

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в новой редакции.

2. Делегировать исполняющему обязанности директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики Веселовскому Александру Николаевичу полномочия по регистрации изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики в налоговых и иных органах.

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Урмарского района от 30.09.2011 года № 559.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ю.В. Соколова начальника управления образования и молодежной политики администрации Урмарского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

### ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики является образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования.

Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Урмарского района Чувашской Республики 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 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.3. Наименование Учреждения: полное на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики; на чувашском языке: Чăваш Республикин Вăрмар районĕнчи пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан муниципалă бюджетлă вĕренÿ учрежденийĕ «Кавалти пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан тĕп шкул»; сокращенное: МБОУ «Ковалинская ООШ».

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Урмарский район Чувашской Республики.

1.4.1. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Урмарского района Чувашской Республики в соответствии с федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Урмарского района осуществляет администрация Урмарского района Чувашской Республики.

1.4.2. Функции и полномочия учредителя по вопросам назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального образовательного учреждения осуществляет администрация Урмарского района Чувашской Республики.

1.4.3. Функции и полномочия учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет орган управления земельными и имущественными отношениями администрации Урмарского района Чувашской Республики.

1.4.4. Функции и полномочия Учредителя по иным вопросам осуществляет управление образования, молодежной политики и спорта администрации Урмарского района.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет лицевой счет, круглую печать с изображением Государственного герба Чувашской Республики, угловой штамп, 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. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, указами Президента, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и другими законодательными и правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

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

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Место нахождения Учреждения: юридический адрес: 429405, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Ковали, ул. Братьев Капитоновых, д.5а.; фактический адрес: 429405, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Ковали, ул. Братьев Капитоновых, д.5а.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 429405, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Ковали, ул. Братьев Капитоновых, д.5а. 429405, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Ковали, пл. Свободы, д.5 429400, Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Молодежная, д.1.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций. 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.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, закрепленный за учреждением здравоохранения, в зоне обслуживания которого находится Учреждение. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором с учреждением здравоохранения.

1.16. Учреждение осуществляет организацию питания для обучающихся и работников Учреждения. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяется специально приспособленное помещение.

1.17. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных формах сотрудничества.

1.18. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

### ГЛАВА II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основ-

ного 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательных программ дошкольного образования;
- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования;
- дополнительного образования детей и взрослых.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- реализация на бесплатной основе дополнительных общеобразовательных программ в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов и предусмотренных образовательными программами Учреждения;
- организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- присмотр и уход за детьми;
- лагеря дневного пребывания.

2.4. Учреждение вправе оказывать платные услуги за счет средств физических и юридических лиц:

- курсы по изучению иностранных языков;
- создание кружков по обучению различным видам деятельности;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском и чувашском языках. В качестве иностранного языка преподаётся английский язык.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать компонент образовательного учреждения, общеобразовательные программы и учебные планы;
- выбирать из утверждённых федеральным перечнем учебники, рекомендованные (допущенные) к использованию в образовательной деятельности;
- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- разрабатывать и утверждать календарный учебный график;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- совершенствовать методическое обеспечение образовательной деятельности, самостоятельно формировать контингент обучающихся;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- разрабатывать и принимать коллективом Устав Учреждения в установленном порядке;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты: приказы, положения, правила и инструкции. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты, утверждённые в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

устанавливать размер надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования согласно Положению о премировании работников;

вести приносящую доход деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения;

устанавливать структуры управления деятельностью образовательного Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

2.9. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчётных обязательств;
- обеспечивать выполнение в полном объёме установленного государственного задания;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;
- при осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Чувашской Республики и настоящий Устав;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- предоставлять информацию о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества органам государственной власти Чувашской Республики и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;
- обеспечивать условия для проведения государственными органами или юридическими лицами, уполномоченными действующим законодательством, проверок деятельности Учреждения, а также использовать уполномоченными государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

### ГЛАВА III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждения осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Высшим руководящим органом Учреждения является - Учредитель.

3.3. К компетенции Учредителя относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего образовательного учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование программы развития Учреждения;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.4. Единственным исполнительным органом Учреждения является Директор. Директор назначается Учредителем, срок полномочий которого указывается в трудовом договоре. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Директор осуществляет руководство деятельностью школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

Компетенция руководителя:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет и другие коллегиальные органы управления.

3.6. Деятельность коллегиальных органов управления Учреждением регламентируется соответствующими Положениями, которые не могут противоречить законодательству и настоящему уставу.

3.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления

Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) могут быть создан совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

2) действует профессиональный союз работников Учреждения, как представительный орган работников Учреждения.

3.8. Для решения спорных вопросов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии и их исполнения устанавливается Положением о Комиссии по урегулированию споров, утвержденным директором школы.

#### ГЛАВА IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является Урмарский район Чувашской Республики.

4.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

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

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. Учреждение, а также закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, приватизации не подлежат.

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

4.10. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «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.

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

4.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением в установленном законом порядке;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств;
- 3) имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности;
- 4) пожертвования;
- 5) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. 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.

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

4.15. 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.

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

4.17. 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.

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

#### ГЛАВА V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Принятие решения Учредителем о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

5.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

5.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Изменение организационно-правовой формы Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

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

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

5.9. 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.

5.10. При ликвидации Учреждения обучающиеся направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

5.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение и документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архив Урмарского района Чувашской Республики. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

5.12. 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.

#### ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

6.1. Изменения и дополнения Устава утверждаются Учредителем.

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

6.3. 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.

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

#### ГЛАВА VII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

7.6. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложение по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

7.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.11. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются, принимаются и утверждаются в установленном порядке и не могут противоречить настоящему Уставу.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ №979

пос. Урмары

19 декабря 2017 года

Об утверждении Плана мероприятий ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 18 июня 2016 года № 29 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», постановлением администрации Урмарского района от 12 января 2017 года № 9 «Об утверждении Положения о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории Урмарского района»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории Урмарского района Чувашской Республики на 2018 год.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 19.12.2017 № 979

План мероприятий ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Урмарского района Чувашской Республики на 2018 год.

№ п/п	Наименование подведомственной организации	Место нахождения подведомственной организации	Цель проведения проверки	Основание	Проверяемый период деятельности подведомственной организации	Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки
1	2	3	4	5	6	7	8
1	МУП «Сывлах» Урмарского городского поселения	429400, п. Урмары, ул. Мира, д. 4	Выявление нарушений трудового законодательства, предупреждение нарушений прав и законных интересов работников подведомственных организаций, принятие мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных организаций и привлечение виновных должностных лиц к ответственности за нарушения законодательства, контроль за организацией профилактической работы по предотвращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда	Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3-х лет со дня: - государственной регистрации подведомственной организации; - окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.	2018	18 по 22 июня 2018 года	5 (пять) рабочих дней

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №980

пос. Урмары

18 декабря 2017 года

Об утверждении Положения о конкурсе на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Чувашской Республики от 27.12.2014 № 97 «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Чувашской Республики», в целях развития и пропаганды участия граждан в охране общественного порядка

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Должностной состав комиссии по проведению конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики» (приложение №1);

1.2. Положения о конкурсе на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики» (приложение №2);

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 19.12.2017 № 980

Должностной состав комиссии по проведению районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

Заместитель главы администрации - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района Чувашской Республики, председатель комиссии; заместитель начальника полиции района по охране общественного порядка МО МВД России «Урмарский» (по согласованию), заместитель председателя комиссии; ответственное лицо за организацию деятельности ДНД, секретарь комиссии; заведующий сектором по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Урмарского района

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 19.12.2017 № 980

Положение

о конкурсе на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики» Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок и условия организации и проведения районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики» (далее - Конкурс).

Участниками Конкурса являются народные дружинники, входящие в состав народных дружин, действующих на территории Урмарского района.

Конкурс проводится ежегодно и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Урмарского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Организаторами Конкурса являются администрация Урмарского района совместно с МО МВД России «Урмарский» (по согласованию).

Цели и задачи Конкурса

Конкурс проводится в целях развития и пропаганды участия граждан в охране общественного порядка.

Основными задачами Конкурса являются: развитие и стимулирование социальной активности населения в обеспечении охраны общественного порядка и профилактике правонарушений; повышение престижа деятельности народных дружинников; формирование благоприятного общественного мнения о деятельности народных дружинников; систематизация и распространение положительного опыта работы лучших народных дружинников Урмарского района; стимулирование заинтересованности дружинников в непрерывном повышении уровня своего профессионализма.

Порядок и условия проведения Конкурса

Для организации и проведения Конкурса создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия). Должностной состав Комиссии по проведению конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района» утверждается постановлением администрации Урмарского района.

Комиссия рассматривает представленные конкурсные материалы на основании отчета работы общественной организации «Урмарская народная дружина», организует испытания по физической подготовке народных дружинников и подводит итоги Конкурса.

Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

Конкурс проводится ежегодно в третий четверг декабря месяца 12.00 часов в Доме Спорта.

Для участия в Конкурсе дружинник представляет координатору добровольной народной дружины Урмарского района Н.А. Павлову в кабинет № 309 администрации Урмарского района за семь дней до проведения конкурса заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с предоставлением согласии на обработку персональных данных. К заявке прилагаются следующие документы:

анкета участника конкурса по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, согласованная с руководителем народной дружины, в состав которой входит участник конкурса;

Заявка может быть отозвана участником конкурса до окончания срока приема заявок путем направления организатору конкурса письменного уведомления.

Конкурсная комиссия в течение трех дней после даты окончания срока приема заявок принимает решение о допуске участников к участию в конкурсе либо об отказе в допуске к участию в конкурсе.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть принято по следующим основаниям: непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения;

представление в заявке или прилагаемых к ней документах сведений не соответствующих действительности;

Решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе либо об отказе в допуске к участию в конкурсе доводится до лиц, подавших заявки.

При подаче одной заявки на участие в номинации конкурс по данной номинации не проводится.

Районный Конкурс проводится по следующим критериям:

физическая подготовка;

индивидуальные показатели

Каждый критерий оценивается Комиссией по балльной системе.

Оценка участника конкурса в номинации «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики» состоит из суммы:

а) баллов, полученных за выполнение испытаний по дисциплине «Физическая подготовка»;

б) баллов индивидуального показателя участия в деятельности народной дружины.

Испытания по физической подготовке проводятся при отсутствии у конкурсантов медицинских противопоказаний и включают спортивные испытания на силу, быстроту и ловкость. Количество баллов за выполнение упражнений определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению

Индивидуальные показатели участника Конкурса Комиссия оценивает в баллах по итогам работы по количеству:

- выходов на дежурство за отчетный период, чел/час – по 1 баллу за дежурство (4 чел/час - 1 балл);

- рейдов по охране общественного порядка, в которых приняли участие члены народной дружины – по 1 баллу за рейд;

- мероприятий (спортивных, культурно - массовых, праздничных и т.д.), в охране общественного порядка которых приняли участие народные дружинники - по 1 баллу за мероприятие;

- распространение среди граждан методических материалов, памяток по предупреждению правонарушений – по 1 баллу за беседу (заверяется подписью сотрудника полиции);

- участие в качестве понятых или свидетелей при производстве процессуальных действий сотрудниками полиции – по 2 балла за каждое участие (заверяется подписью сотрудника полиции);

- выявленных и пресеченных преступлений и административных правонарушений – по 5 баллов за каждое (заверяется подписью сотрудника полиции);

- информационных материалов и публикаций в СМИ – по 1 баллу за каждую публикацию (приложить копии документов).

- выявленных и переданных народным дружинником в правоохранительные органы подтвержденных фактов незаконного оборота наркотических веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции – по 5 баллов за каждый факт (заверяется подписью сотрудника полиции).

За каждый случай награждения участника конкурса мерами поощрения органов государственной власти или органов местного самоуправления участнику конкурса присваивается 10 баллов.

В случае привлечения участника конкурса в отчетном периоде к дисциплинарной или административной ответственности из суммы баллов участника вычитается 10 баллов.

Определение и награждение победителей Конкурса

Оценка результатов производится Комиссией.

Результат по каждому виду испытаний отражается в личной карточке участника конкурса, форма которого определена приложением № 5 к настоящему Положению.

Народным дружинникам, не прибывшим на испытание, выставляется ноль баллов за испытание.

Результаты выступлений народных дружинников в Конкурсе оформляются сводной ведомостью, форма которой определяется приложением № 6 к настоящему Положению.

Сводная ведомость подписывается всеми лицами, входящими в состав Комиссии.

Победителем Конкурса признается народный дружинник, набравший наибольшую сумму баллов. Народные дружинники, имеющие второй и третий результаты по сумме набранных баллов, также признаются победителями Конкурса, занявшими соответственно второе и третье места.

В случае равенства баллов победители определяются путем открытого голосования членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим считается голос председателя Комиссии.

Трем народным дружинникам, набравшим наибольшую сумму баллов и являющимся победителями по видам испытаний Конкурса, вручаются дипломы за высокий профессионализм.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь Комиссии.

Протокол заседания Комиссии по итогам проведения Конкурса подписывается всеми лицами, входящими в состав Комиссии, и размещается на официальном сайте Урмарского района в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

Награждение победителей Конкурса и победителей по отдельным видам испытаний Конкурса осуществляется в торжественной обстановке.

Итоги Конкурса подводятся с присуждением первого, второго, третьего места. Победителям вручаются дипломы и подарки:

за первое место вручается диплом первой степени;

за второе место вручается диплом второй степени;

за третье место вручается диплом третьей степени.

Организационно-методическое сопровождение

Организационно-методическое сопровождение Конкурса осуществляется ответственным лицом за организацию деятельности добровольной народной дружины.

Организация Конкурса и награждение победителей Конкурса производится за счет средств районного бюджета по муниципальной программе «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Урмарского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Урмарского района от 31.12.2013 № 939.

Приложение № 2 к Положению о проведении районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

Заявка

на участие в районном конкурсе на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

Ф.И.О. народного дружинника: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Наименование народной дружины: \_\_\_\_\_

К настоящей заявке прилагаются:

анкета участника конкурса;

Согласен(на) на обработку моих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

(подпись)

(Ф.

Командир народной дружины \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3к Положению о проведении районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

Анкета участника районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

Наименование организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. народного дружинника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Дата вступления в народную дружину \_\_\_\_\_

Общее количество выходов на дежурство, чел./час. \_\_\_\_\_

Общее количество мероприятий, в которых принял участие народный дружинник, ед. \_\_\_\_\_

В том числе количество дежурств по охране общественного порядка при проведении спортивных, праздничных и культурно-массовых мероприятий, в которых принял участие народный дружинник, ед. \_\_\_\_\_

Сведения о поощрениях (номер документа, дата утверждения, наименование заслуги) \_\_\_\_\_

Распространение среди граждан методических материалов, памяток по предупреждению правонарушений, ед. \_\_\_\_\_

Участие в качестве понятых или свидетелей при производстве процессуальных действий сотрудниками полиции, ед. \_\_\_\_\_

Количество выявленных и переданных народным дружинником в правоохранительные органы подтвержденных материалов незаконного оборота наркотических веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, ед. \_\_\_\_\_

Народный дружинник \_\_\_\_\_

(подпись)

«Согласовано» \_\_\_\_\_

Командир народной дружины \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение № 4 к Положению о проведении районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

Таблица

начисления баллов за выполнение упражнений по физической подготовке для определения уровня физической подготовленности народных дружинников мужского пола

Баллы	Наименование контрольных упражнений				
	Сила (одно упражнение по выбору)		Быстрота и ловкость (одно упражнение по выбору)		
	подтягивание	сгибание	толчок (жим)	челночный	челночный
	на перекладине	и разгибание рук в упоре лежа	гири весом 16 кг	бег 10 x10 м	бег 4 x 20 м
	Количество раз	Количество раз	Количество раз	сек.	сек.
1,00	более 35	более 62	более 62	менее 23,8	менее 14,2
0,99	35	62	62	23,8	14,2
0,98	-	-	-	-	-
0,97	34	61	61	23,9	14,3
0,96	-	-	-	-	-
0,95	33	60	60	24,0	14,4
0,94	-	-	-	-	-
0,93	32	59	59	24,1	14,5
0,92	-	-	-	-	-
0,91	31	58	58	24,2	14,6
0,90	-	-	-	-	-
0,89	30	57	57	24,3	14,7
0,88	-	-	-	-	-
0,87	29	56	56	24,4	14,8
0,86	-	-	-	-	-
0,85	28	55	55	24,5	14,9
0,84	-	-	-	-	-
0,83	27	54	54	24,6	15,0
0,82	-	-	-	-	-
0,81	26	53	53	24,7	15,1
0,80	-	-	-	-	-
0,79	25	52	52	24,8	15,2

0,78	-	-	-	-	-
0,77	24	51	51	24,9	15,3
0,76	-	-	-	-	-
0,75	23	50	50	25,0	15,4
0,74	-	-	-	-	-
0,73	22	49	49	25,1	15,5
0,72	-	-	-	-	-
0,71	21	48	48	25,2	15,6
0,70	-	-	-	-	-
0,69	20	47	47	25,3	15,7
0,68	-	-	-	-	-
0,67	19	46	46	25,4	15,8
0,66	-	-	-	-	-
0,65	18	45	45	25,5	15,9
0,64	-	-	-	-	-
0,63	17	44	44	25,6	16,0
0,62	-	-	-	-	-
0,61	16	43	43	25,7	16,1
0,60	-	-	-	-	-
0,59	15	42	42	25,8	16,2
0,58	-	-	-	-	-
0,57	14	41	41	25,9	16,3
0,56	-	-	-	-	-
0,55	13	40	40	26,0	16,4
0,54	-	-	-	-	-
0,53	-	39	39	26,2	-
0,52	-	38	38	26,4	16,5
0,51	-	37	37	26,6	-
0,50	12	36	36	26,8	-
0,49	-	35	35	27,0	16,6
0,48	-	34	34	27,2	16,7
0,47	-	33	33	27,4	16,8
0,46	-	32	32	27,6	-
0,45	11	31	31	27,8	16,9
0,44	-	30	30	28,0	17,0
0,43	10	29	29	28,5	17,2
0,42	9	28	28	29,0	17,4
0,41	-	27	27	30,0	17,6
0,40	8	26	26	30,5	17,8
0,39	-	25	25	31,0	18,0
0,38	7	24	24	31,5	18,2
0,37	-	23	23	32,0	18,4
0,36	-	22	22	33,0	18,6
0,35	6	21	21	33,5	18,8
0,34	-	20	20	34,0	19,0
0,33	-	19	19	34,4	19,4
0,32	-	18	18	34,8	19,8
0,31	-	17	17	35,2	20,2
0,30	5	16	16	35,6	20,6
0,29	-	15	15	36,0	21,0
0,28	-	14	14	36,5	21,4
0,27	-	13	13	37,0	21,8
0,26	-	12	12	38,0	22,2
0,25	4	11	11	38,5	22,6
0,24	-	10	10	39,0	23,0
0,23	-	9	9	39,5	23,4
0,22	-	8	8	40,0	23,8
0,21	-	7	7	41,0	24,2
0,20	3	6	6	41,5	24,6
0,19	-	5	5	42,0	25,0
0,18	-	4	4	42,1	25,1
0,17	-	3	3	42,2	25,2
0,16	-	2	2	42,3	25,3
0,15	-	1	1	42,4	25,4
0,14	-	0	0	42,5	25,5
0,13	-	0	0	42,6	25,6
0,12	-	0	0	42,7	25,7
0,11	-	0	0	42,8	25,8
0,10	2	0	0	42,9	25,9
0,9	-	0	0	43,0	26,0
0,8	-	0	0	43,1	26,1
0,7	-	0	0	43,2	26,2
0,6	-	0	0	43,3	26,3
0,5	-	0	0	43,4	26,4
0,4	-	0	0	43,5	26,5
0,3	-	0	0	43,6	26,6
0,2	-	0	0	43,7	26,7
0,1	1	0	0	43,8	26,8
0	0	0	0	43,9	26,9
				более 43,9	более 26,9

Таблица начисления баллов за выполнение упражнений по физической подготовке для определения уровня физической подготовленности народных дружинников женского пола

Баллы	Наименование контрольных упражнений		
	Сила (одно упражнение по выбору)		Быстрота и ловкость
	сгибание и разгибание рук в упоре лежа	наклоны вперед из положения лежа на спине в течение 1 минуты	челночный бег 10 x 10 м
	количество раз	количество раз	сек.
1	более 38	более 50	менее 25,1
0,99	38	50	25,1
0,98	37	49	25,2
0,97	-	-	25,3
0,96	36	48	25,4
0,95	-	-	25,5
0,94	35	47	25,6
0,93	-	-	25,7
0,92	34	46	25,8
0,91	-	-	25,9
0,90	33	45	26,0
0,89	-	-	26,1
0,88	32	44	26,2
0,87	-	-	26,3
0,86	31	43	26,4
0,85	-	-	26,5
0,84	30	42	26,6
0,83	-	-	26,7
0,82	29	41	26,8
0,81	-	-	26,9
0,80	28	40	27,0
0,79	-	-	27,1
0,78	27	39	27,2
0,77	-	-	27,3
0,76	26	38	27,4
0,75	-	-	27,5
0,74	25	37	27,6
0,73	-	-	27,7
0,72	24	36	27,8
0,71	-	-	27,9
0,70	23	35	28,0
0,69	-	-	28,1
0,68	22	34	28,2
0,67	-	-	28,3
0,66	21	33	28,4
0,65	-	-	28,5
0,64	20	32	28,6
0,63	-	-	28,7
0,62	19	31	28,8
0,61	-	-	28,9
0,60	18	30	29,0
0,59	-	-	29,1
0,58	17	29	29,2
0,57	-	-	29,3
0,56	16	28	29,4

0,55	-	-	29,5
0,54	15	27	29,6
0,53	-	-	29,7
0,52	14	26	29,8
0,51	-	-	29,9
0,50	13	25	30,0
0,49	-	-	30,1
0,48	12	24	30,2
0,47	-	-	30,3
0,46	11	23	30,4
0,45	-	-	30,5
0,44	10	22	30,6
0,43	-	-	30,7
0,42	9	21	30,8
0,41	-	-	30,9
0,40	8	20	31,0
0,39	-	-	31,4
0,38	-	19	31,8
0,37	-	-	32,2
0,36	-	-	32,6
0,35	7	18	33,0
0,34	-	-	33,4
0,33	-	17	33,8
0,32	-	-	34,2
0,31	-	-	34,6
0,30	6	16	35,0
0,29	-	15	36,0
0,28	-	14	37,0
0,27	-	-	38,0
0,26	-	13	39,0
0,25	5	12	40,0
0,24	-	11	41,0
0,23	-	10	42,0
0,22	-	-	43,0
0,21	-	9	44,0
0,20	4	8	45,0
0,19	-	7	46,0
0,18	-	-	47,0
0,17	-	6	48,0
0,16	-	-	49,0
0,15	3	5	50,0
0,14	-	-	50,1
0,13	-	4	50,2
0,12	-	-	50,3
0,11	-	-	50,4
0,10	2	3	50,5
0,9	-	-	50,6
0,8	-	2	50,7
0,7	-	-	50,8
0,6	-	-	50,9
0,5	-	-	51,0
0,4	-	-	51,2
0,3	-	-	51,3
0,2	-	-	51,4
0,1	1	1	51,5
0,0	0	0	Более 51,5

#### Подтягивание на перекладине

Подтягивание на перекладине. Из виса хватом сверху с выпрямленными руками, туловищем и ногами по команде «Начинай», сгибая руки, подтянуться, подтянув подбородок выше грифа перекладины, затем опуститься в вис, зафиксировать на 1 секунду неподвижное положение и продолжить выполнение упражнения. Касание пола (земли) ногами, выполнение рывковых и маховых движений запрещается. Принимающий упражнение объявляет счет каждого законченного движения. Объявление счета одновременно является разрешением на продолжение упражнения. В случае нарушения правил выполнения упражнения вместо очередного счета подается команда «Не считать». Если эта команда применяется трижды подряд, выполнение упражнения прекращается.

#### Сгибания и разгибания рук в упоре лежа

Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. Из упора лежа (расстояние между руками по ширине плеч, туловище прямое) по команде «Начинай» согнуть руки до касания грудью пола, разгибая руки, принять положение «упор лежа», зафиксировать

на 1 секунду неподвижное положение и продолжить выполнение упражнения. Касание пола бедрами и животом запрещается. Принимающий упражнение объявляет счет каждого законченного движения. Объявление счета одновременно является разрешением на продолжение упражнения. В случае нарушений правил выполнения упражнения вместо очередного счета подается команда «Не считать». Если эта команда применяется трижды подряд, выполнение упражнения прекращается.

За каждые 2 отжимания свыше 63 повторений начисляется по 1 баллу, время выполнения упражнения – 5 минут.

#### Толчок (жим) гири (16 кг)

Толчок (жим) гири (16 кг). Из положения стоя (ноги врозь) по команде «Начинай» хватом сверху за дужку гири, поднять ее на грудь так, чтобы гиря лежала на предплечье (плече), а рука была прижата к туловищу, вытолкнуть (выжать) гирю вверх и зафиксировать на прямой руке, затем опустить ее на грудь, зафиксировать на 1 секунду неподвижное положение и продолжить выполнение упражнения. Принимающий упражнение объявляет счет каждого законченного движения. Объявление счета одновременно является разрешением на продолжение упражнения. Закончив выполнение упражнения одной рукой, опустить гирю вниз, не касаясь пола, переложить ее в другую руку и продолжить выполнение упражнения другой рукой. Запрещается находиться в положении без движения более 5 секунд. В этом случае выполнение упражнения прекращается. При определении количества подъемов суммируются засчитанные толчки (жимы), выполненные каждой рукой.

За каждые 20 толчков свыше 63 повторений начисляется по 1 баллу, время выполнения упражнения – 5 минут.

#### Челночный бег 10 x 10 м (4 x 20)

Выполняется на площадке с размеченными линиями старта и поворота. Ширина линии старта и поворота входит в отрезок

10 (20) метров. Результат определяется с точностью до 0,1 секунды. С низкого или высокого старта по командам «На старт», «Внимание», «Марш» пробежать 10 (20) метров, коснуться любой частью тела поверхности за линией старта или поворота (в случае двукратного нарушения этого правила упражнение считается невыполненным), повернувшись кругом, пробежать 10 (20) метров в обратном направлении и так далее – всего 10 (4) раз. Хронометраж прекращается, когда бегущий пересек линию финиша любой частью туловища. Запрещается использовать в качестве опоры при повороте какие-либо естественные или искусственные предметы, неровности, выступающие над поверхностью пола.

Примечание: участники в шиповках не допускаются.

#### Наклоны вперед из положения лежа на спине в течение 1 минуты

Из положения лежа на спине (руки за головой, ноги не зафиксированы) по команде «Начинай» наклонить туловище вперед до касания локтями коленей, вернуться в исходное положение (касание пола лопатками обязательно), зафиксировать неподвижное положение и продолжить выполнение упражнения. Разрешается незначительное сгибание ног. Принимающий упражнение объявляет счет каждого законченного движения. Объявление счета одновременно является разрешением на продолжение упражнения. В случае нарушения правил выполнения упражнения вместо очередного счета подается команда « Не считать». Если эта команда применяется трижды подряд, выполнение упражнения прекращается. По истечении времени, отведенного на выполнение упражнения, подается команда «Стой».

#### Приложение № 5 к Положению о проведении районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

Личная карточка участника Конкурса

Ф.И.О. народного дружинника

Испытания	Результат	Количество баллов	Подпись члена комиссии	Подпись сотрудника полиции
Физическая подготовка (всего баллов)				х
Подтягивание на перекладине				х
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа				х
Толчок (жим) гири весом 16 кг				х
Челночный бег 10 x 10 м				х
Челночный бег 4 x 20 м				х
Наклоны вперед из положения лежа на спине в течение 1 минуты				х
Индивидуальные показатели (всего баллов)				

Общее количество выходов на дежурство, чел./час			x
Общее количество мероприятий, в которых принял участие народный дружинник, ед.			x
В т.ч. количество дежурств по охране общественного порядка при проведении праздничных и культурно-массовых мероприятий, ед.			x
Сведения о поощрениях (номер документа, дата утверждения, наименование заслуги)			x
Распространение среди граждан методических материалов, памяток по предупреждению правонарушений (приложить копии справок)			
Участие в качестве понятых или свидетелей при производстве процессуальных действий сотрудниками полиции			
Количество выявленных и переданных народным дружинником в правоохранительные органы подтвержденных материалов незаконного оборота наркотических веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции			
Итого баллов:	X		

Приложение № 6 к Положению о проведении районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

Сводная ведомость испытаний районного конкурса на звание «Лучший народный дружинник Урмарского района Чувашской Республики»

№ п/и	Ф.И.О. участника Конкурса	Количество баллов за испытание		Всего баллов
		физическая подготовка	индивидуальные показатели	
1.				
2.				

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)  
 Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)  
 Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №982**  
 пос. Урмары 20 декабря 2017 года

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Урмарского района Чувашской Республики на 2018 год

В соответствии со ст.ст. 14, 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

**Администрация Урмарского района**  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Урмарского района Чувашской Республики на 2018 год.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского района от 25.11.2016 № 701 «Об утверждении плана по противодействию коррупции в Урмарском районе Чувашской Республики на 2017 год».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Н.А. Павлова - заместителя главы администрации - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района **А.В.Васильев**

УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 20.12.2017 № 982

**План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Урмарского района Чувашской Республики на 2018 год**

№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное структурное подразделение
1.	Обеспечение деятельности:		
1.1.	Совета по противодействию коррупции в Урмарском районе;	ежеквартально	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
1.2.	Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы:	по мере необходимости	сектор юридической службы администрации Урмарского района
1.3.	в муниципальных районах;		
1.4.	в сельских (городском) поселениях;		
1.5.	в контрольно-счетных органах муниципального района, сельских (городского) поселений муниципального района;		
1.6.	в аппаратах избирательных комиссий муниципального района, сельских (городского) поселений муниципального района;		
1.7.	Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов;	по мере необходимости	
1.8.	Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности главы муниципального района, глав сельских (городского) поселений муниципального района, депутатов представительных органов муниципального района, сельских (городского) поселений муниципального района и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости	
2.	Совершенствование муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в администрации Урмарского района	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района, сектор юридической службы администрации Урмарского района
3.	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, муниципальных правовых актов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
4.	Проведение мониторинга:		
4.1.	правоприменения положений муниципальных правовых актов муниципального района (городского округа), связанных с повседневными потребностями граждан, с целью выявления противоречий, избыточного регулирования и сложных для восприятия положений, которые способствуют проявлениям коррупции и тормозят развитие правовой грамотности граждан; хода реализации мер по противодействию коррупции в администрации муниципального района (городского округа), администрациях сельских (городского) поселений и направление информации в Управление государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики;	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
4.2.	публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в органах местного самоуправления Урмарского района	ежеквартально до 1 числа следующего за отчетным кварталом	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района совместно с информационным отделом администрации Урмарского района
5.	Проведение семинаров-совещаний, круглых столов:		
5.1.	с муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Урмарского района, по вопросам профилактики коррупционных правонарушений;	ежеквартально	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
5.2.	с муниципальными служащими, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрациях сельских (городском) поселениях Урмарского района	ежеквартально	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
6.	Разработка методических и информационно-разъяснительных материалов об антикоррупционных стандартах поведения для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, а также работников подведомственных админист	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района,

	страции муниципального района организаций, на которых распространены антикоррупционные стандарты поведения		сектор юридической службы администрации Урмарского района
7.	Организация работы администрации муниципального района по реализации мероприятий подпрограммы «Противодействие коррупции в Чувашской Республике» государственной программы Чувашской Республики «Развитие потенциала государственного управления», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 ноября 2011 г. № 501	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района, сектор юридической службы администрации Урмарского района
8.	Размещение информационных стендов, посвященных антикоррупционному просвещению, в администрации муниципального района и организациях, находящихся в ведении администрации муниципального района, а также в местах предоставления гражданам муниципальных услуг	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района, сектор юридической службы администрации Урмарского района совместно со структурными подразделениями администрации Урмарского района
9.	Доведение до муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, положений законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, муниципальных правовых актов муниципального района о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за совершение коррупционных правонарушений (за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве), об увольнении в связи с утратой доверия	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
10.	Информирование (консультирование) граждан о порядке предоставления администрацией муниципального района муниципальных услуг в порядке, предусмотренном административным регламентом	в течение года	Отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Урмарского района
11.	Проведение проверок:		
11.1.	соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами; соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального района (, а также реализации в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
11.2.	Обеспечение контроля за применением предусмотренных мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района, сектор юридической службы администрации Урмарского района
12.	Обеспечение проведения работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального района	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района, сектор юридической службы администрации Урмарского района совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района
13.	Направление муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, в должностные обязанности которых входят участие в противодействии коррупции, проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов, осуществление муниципальных закупок, на обучение по соответствующим программам	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
14.	Организация проведения анализа сведений, содержащихся в личных делах лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном районе, муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального района, материалах служебных проверок, актах проверок финансовых органов, материалах, представленных правоохранительными органами, на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района (городского округа)
15.	Организация доведения до лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном районе, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
16.	Обеспечение выполнения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, обязанности: уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов; уведомления представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;	в течение года	ответственное структурное подразделение
17.	уведомления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; принятия мер по предотвращению такого конфликта;	в течение года	
17.1.	сообщения в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	в течение года	
17.2.	Оказание лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном районе (городском округе)*, муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального района (городского округа), гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции	в течение года	
17.3.	Организация систематического проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации структурными подразделениями администрации муниципального района (городского округа) своих функций, и внесение при необходимости уточнений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района, сектор юридической службы
18.	Обеспечение своевременного представления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном районе, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	до 30 апреля	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
19.	Проведение анализа:		
20.	ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов на муниципальной службе, в том числе при рассмотрении обращений граждан;	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района
21.	сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района;	1 июня по 31 июля	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
21.1.	обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, и принятие по его результатам организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов;	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района
21.2.	соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района (городского округа), запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
21.3.			
21.4.			
22.	Проведение работы по выявлению случаев несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном районе, должностей муниципальной службы в администрации муниципального района, возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном районе, должности муниципальной службы в администрации в муниципальном районе	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
23.	Обеспечение проверки:		
23.1.	достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претенду-	по мере необходимости	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации

23.2.	юции на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района;	сти	Урмарского района
23.3.	достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты иных сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики;	с 1 июня по 31 декабря	
23.4.	соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном районе (городском округе) и должности муниципальной службы в администрации муниципального района, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;	в течение года	
24.	соблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района (городского округа), ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	в течение года	
25.	Подготовка предложений о направлении запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий Главе Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. № 192 «Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальных служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению»	по мере необходимости	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
26.	Подготовка предложений о направлении запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при проведении проверочных мероприятий	по мере необходимости	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
27.	Подготовка предложений о применении конкретной меры ответственности к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального района, по каждому установленному факту несоблюдения ими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе с использованием процедуры увольнения в связи с утратой доверия	по мере необходимости	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
28.	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов муниципального района	в течение года	Сектор юридической службы администрации Урмарского района
29.	Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
30.	Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
31.	Мониторинг цен товаров, работ, услуг при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации муниципального района (городского округа)	в течение года	Сектор организации и проведения закупок
32.	Обеспечение эффективности бюджетных расходов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации муниципального района (городского округа)	в течение года	Сектор организации и проведения закупок администрации Урмарского района, Финансовый отдел администрации Урмарского района и Сектор бухгалтерского учета администрации Урмарского района
33.	Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для обеспечения муниципальных нужд в администрации муниципального района близких родственников муниципальных служащих, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района	в течение года	Сектор организации и проведения закупок администрации Урмарского района
33.1.	Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для обеспечения муниципальных нужд в администрации муниципального района близких родственников муниципальных служащих, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района	в течение года	Сектор организации и проведения закупок администрации Урмарского района
33.2.	Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для обеспечения муниципальных нужд в администрации муниципального района близких родственников муниципальных служащих, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района	в течение года	Сектор организации и проведения закупок администрации Урмарского района
34.	Организация и обеспечение проведения конкурсов: на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района и для включения в кадровый резерв администрации муниципального района;	по мере необходимости	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
35.	на замещение вакантных должностей руководителей организаций, находящихся в ведении администрации муниципального района (городского округа)	по мере необходимости	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
36.	Проведение работы по антикоррупционному просвещению среди кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района и для включения в кадровый резерв администрации муниципального района	в течение года	Сектор организации и проведения закупок администрации Урмарского района
37.	Проведение работы по разъяснению муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы в администрации муниципального района, о необходимости соблюдения ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	в течение года	Сектор организации и проведения закупок администрации Урмарского района
38.	Регулярное освещение вопросов кадровой политики в администрации муниципального района (городского округа) на официальном сайте администрации муниципального района (городского округа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района совместно с информационным отделом администрации Урмарского района
39.	Направление в средства массовой информации для опубликования полученных от правоохранительных органов материалов, пропагандирующих недопустимость коррупционного поведения, а также информации о результатах расследования конкретных правонарушений коррупционной направленности и вынесенных по ним судебных решениях	в течение года	Сектор организации и проведения закупок администрации Урмарского района совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района
40.	Проведение комплекса мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	декабрь месяц	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района, сектор юридической службы администрации Урмарского района
41.	Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
42.	Проведение работы по формированию у муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района (городского округа), отрицательного отношения к коррупции	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
43.	Привлечение институтов гражданского общества и граждан к участию в проводимых администрацией муниципального района (городского округа) заседаниях совещательных органов по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района (городского округа)
44.	Обеспечение содействия некоммерческим организациям, участвующим в правовом и антикоррупционном просвещении граждан	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
44.1.	Обновление на официальном сайте администрации Урмарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела по противодействию коррупции	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района совместно с информационным отделом администрации Урмарского района
44.2.	Размещение на официальном сайте администрации Урмарского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации о проводимой администрацией Урмарского района работе по противодействию коррупции, в том числе материалов, раскрывающих содержание принятых мер по противодействию коррупции и достигнутые результаты;	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района совместно с информационным отделом администрации Урмарского района
45.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы в администрации Урмарского района, руководителей подведомственных администрации муниципального района (городского округа) организаций;	ежемесячно	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района

44.3.	информации о проведении конкурсов и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Урмарского района и для включения в кадровый резерв администрации Урмарского района;	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
44.4.	сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации Урмарского района, а также членов их семей	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района
45.	Обеспечение функционирования «горячей линии» для приема обращений граждан Российской Федерации по фактам коррупции в администрации Урмарского района.	в течение года	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района

## АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ №984

пос. Урмары

21 декабря 2017 года

О внесении изменений в состав Совета по модернизации и технологическому развитию экономики Урмарского района

В целях формирования стратегических направлений модернизации и технологического развития экономики Урмарского района, осуществления постоянного мониторинга ситуации, проведения комплексного анализа и определения направлений дальнейшего развития отраслей экономики Урмарского района,

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Урмарского района от 22.08.2017 г. № 681 «О внесении изменений в состав Совета по модернизации и технологическому развитию экономики Урмарского района» следующие изменения:

1.1. В приложении 2 к постановлению администрации Урмарского района вывести из состава Совета «Иванов О.А. – глава Шоркистринского сельского поселения Урмарского района»;

1.2. Ввести в состав Совета «Павлов А.В. – глава администрации Урмарского городского поселения» (по согласованию).

1.3. В пункте 6 слово «начальник» заменить словами «главный специалист-эксперт-агроном».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Урмарского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев

## АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ №987

пос. Урмары

22 декабря 2017 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 23.12.2016 г. № 793 «О закреплении полномочий администратора доходов местного бюджета Урмарского района Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Решения Урмарского районного Собрания депутатов Чувашской республики от 07.12.2017 г. № 154 «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и Постановлением главы Урмарского района от 29 декабря 2007 г. № 1095 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющимися органами местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики и находящимися в их ведении бюджетными учреждениями»

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение 1 к постановлению администрации Урмарского района Чувашской Республики от 23.12.2016 г. № 793 «О закреплении полномочий администратора доходов местного бюджета Урмарского района Чувашской Республики» дополнить следующими позициями:

903	2 02 25555 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды
-----	------------------------	--

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и распространению на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава администрации Урмарского района

А.В.Васильев