|  |
| --- |
| Официальное издание муниципального образования «Укыр»  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **ВЕСТНИК**  31 мая 2018 г. № 5 |

## *10.05.2018 г. №19*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОХРАНЫ ЖИЗНИ ЛЮДЕЙ НА ВОДОЕМАХ МО «УКЫР»**

В целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах , расположенных на территории муниципального образования «Укыр», реализации Федерального закона № 131 – ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», », Постановлением Иркутской области от 08.10.2009г. № 280/59-пп «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Иркутской области», ч.2ст.27 Водного кодекса Российской Федерации, Уставом МО «Укыр» и в связи с отсутствием возможности оборудования мест массового отдыха на берегу р. Ида

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Запретить купание в летний период 2018 года на реке Ида в границах ответственности МО «Укыр» в виду отсутствия оборудованного пляжа, соответствующего требованиям безопасности.

2.Установить знаки о запрете купания до 01.06.2018г. ответственный Багдуев В.В.- заведующий хозяйством администрации МО «Укыр»

3.Информацию, запрещающую купание разместить на досках объявлений и информационном щите, до 02.06.2018 г. – ответственная Нархинова С.А.., заместитель главы администрации.

4.Провести сходы населения, по мерам безопасности на водных объектах.

5.Провести инструктажи по мерам безопасности на водных объектах с неблагополучными семьями до 02.06.2018 г. и в течении всего летнего периода – ответственная Павлова Н.А., участковый социальный работник.

6.Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике и на официальном сайте.

Глава сельского поселения Укыр Баглаева Е.А.

**14.05.2018г. № 20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**УКЫРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 05.04.2013 ГОДА № 44-фз «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ»**

В соответствии с [частью 11.1 статьи 99](consultantplus://offline/ref=4B946C5F9C94978B1CA0B88657B1B14F88DAA13287EFC2FC54DD34A729E62D2AEF6659688868D79AUB79M) Федерального закона от 5 апреля 2013г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на основании приказа Федерального казначейства от 12.03.2018г №14-н «Об утверждении общих[требований](#P34) к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях организации муниципального финансового контроля» в муниципальном образовании «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым отделом администрации муниципального образования «Укыр» за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в муниципальном образовании «Укыр»

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового отдела администрации муниципальном образовании «Укыр» Э.В.Багдуеву.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава МО «Укыр» Е.А.Баглаева

Приложение к постановлению

от 14.05.2018 № 20

Порядок осуществления финансовым отделом администрации муниципального образования «Укыр» внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сферезакупок товаров, работ и услуг для обеспечения

**государственных и муниципальных нужд» в муниципальном образовании «Укыр»**

**I. Общие положения**

1.Порядок осуществления Финансовым отделом администрации муниципального образования «Укыр» (далее – Финансовый отдел) внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок) определяет порядок осуществления Финансовым отделом как органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) во исполнении части 8 статьи 99 Федерального закона и Общих[требований](#P34) к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденных приказом Федерального казначейства от 12.03.2018г №14-н (далее Общие требования)

2.Деятельность Финансового отдела по контролю за соблюдением Федерального закона (далее—деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов игласности.

3.Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее—контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4.Должностными лицами Финансового отдела, осуществляющим деятельность по контролю, являются:

а) начальник Финансового отдела;

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Финансового отдела;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Финансового отдела;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля— заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд,— с копией приказа начальника Финансового отдела о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Финансового отдела, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника Финансового отдела;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника Финансового отдела.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, в соответствии счастью 27статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Финансового отдела о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания обустранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных имуниципальных нужд вслучаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются ихранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее—представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27октября 2015 года N1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 42 Общих требований, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 Общих требований.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, всоответствии сзаконодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Финансового отдела на основании приказа начальника Финансового отдела о назначении контрольного мероприятия.

14. Приказ начальника Финансового отдела о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Финансового отдела (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Финансового отдела, а также замена должностного лица Финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом начальника Финансового отдела.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Финансового отдела.

План разрабатывается начальником Финансового отдела на очередной финансовый год не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, утверждается Главой Администрации муниципального образования «Укыр». При необходимости в течение календарного года в план могут вноситься изменения

План подлежит размещению на официальном портале Администрации муниципального образования «Укыр» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 2 рабочих дней со дня его утверждения.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением начальника финансового отдела «Укыр», принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 42](#P146) Общих требований

III. Проведение контрольных мероприятий

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой финансового отдела в составе не менее двух должностных лиц.

21.В случае установления нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки направляются в контрольно-ревизионную инспекцию для принятия решения об административной ответственности.

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового отдела «Укыр» на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового отдела, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

23. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансового отдела «Укыр».

24. При проведении камеральной проверки должностным лицом финансового отдела «Укыр» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой финансового отдела «Укыр» проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу финансового отдела «Укыр» в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

25. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 24](#P102) Общих требований установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом "г" пункта 32](#P123) Общих требований со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 34](#P129) Общих требований в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового отдела по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом "г" пункта 32](#P123) Общих требований проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

26. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

27. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

28. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

29. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника финансового отдела «Укыр.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица финансового отдела «Укыр» (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового отдела «Укыр».

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

30. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению начальника финансового отдела «Укыр», принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового отдела.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

31. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с [пунктами 19](#P96) - [22](#P100), [26](#P107), [28](#P109) Общих требований.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

32. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника финансового отдела , принятого на основании мотивированного обращения должностного лица финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы финансового отдела контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового отдела в соответствии с [пунктом 25](#P103) Общих требований, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы финансового отдела, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#P120), ["б" пункта 32](#P121) Общих требований;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в"](#P122) - ["д" пункта 32](#P124) Общих требований;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами "в"](#P122) - ["д" пункта 32](#P124) Общих требований.

34. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом начальника финансового отдела, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа начальника финансового отдела о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

35. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансового отдела в соответствии с [подпунктом "а" пункта 6](#P60) Общих требований либо представления заведомо недостоверных документов и информации финансового отдела применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

36. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы финансового отдела (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

37. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы финансового отдела (при проведении проверки проверочной группой).

38. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

39. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

40. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

41. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Управления.

42. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальникУправления принимает решение, которое оформляется приказом начальника финансового отдела в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B946C5F9C94978B1CA0B88657B1B14F88DAA13287EFC2FC54DD34A729UE76M);

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа начальника финансового отдела начальником финансового отдела утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы финансового отдела, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном портале Администрации муниципального образования «Укыр» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

43. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом "а" пункта 42](#P144) Общих требований.

44. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

45. Должностное лицо финансового отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы финансового отдела обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания. В случае неисполнения в установленный срок предписания Управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**15.05.2018 г. № 21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**"ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "УКЫР"**

В соответствии с распоряжением первого заместителя Губернатора Иркутской области - Председателя Правительства Иркутской области от 9 апреля 2018 года № 7-рз по организации работы в связи с повышением минимального размера оплаты труда и реализацией Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 7 декабря 2017 года № 38-П по обеспечению внедрения системы нормирования труда, руководствуясь Уставом муниципального образования «УКЫР»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по внедрению системы нормирования труда в МО "Укыр" (приложение 1).

2. Для обеспечения внедрения системы нормирования труда в отношении работников подведомственных муниципальных учреждений, технических исполнителей и вспомогательного персонала органов местного самоуправления муниципального образования "Укыр" с учетом фактически затрачиваемого времени на исполнение трудовых обязанностей рекомендовать применение методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденными приказом Минтруда России от 30 сентября 2013 года № 504.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Укыр» и разместить на сайте администрации МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования «Укыр» Е.А.Баглаеву

Глава МО «Укыр» Баглаева Е.А.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Приложение №1

к постановлению администрации

МО «Укыр»

от 15 мая 2018года N 21

**ПЛАН**

**МЕРОПРИЯТИЙ, ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «Укыр»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Определение в муниципальных учреждениях ответственных за осуществление нормирования труда работников | 16 мая  2018 года | Руководители учреждений |
| 2 | Определение категорий работников по применению норм труда по должностям (профессиям рабочих), и иных видов работ (общеотраслевые должности, вспомогательный персонал) | 25 мая  2018 года | Ответственные лица за организацию работы по нормированию труда |
| 3 | Организация замены и пересмотра норм труда по уровню напряженности, прогрессивности и других качественных показателей с учетом фактически затрачиваемого времени на исполнение трудовых обязанностей | 25 мая  2018 года | Ответственные лица за организацию работы по нормированию труда |
| 4 | Определение порядка внедрения норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту | 25 мая  2018 года | Ответственные лица за организацию работы по нормированию труда |
| 5 | Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда (инструктаж и др.) | 25 мая  2018 года | Ответственные лица за организацию работы по нормированию труда |
| 6 | Утверждение Положения о системе нормирования труда в учреждении, утверждение локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников | 25 мая  2018 года | Ответственные лица за организацию работы по нормированию труда |
| 7 | Извещение работников не позднее. чем за два месяца до введения норм труда | 31 мая  2018 года | Руководители учреждений |

**30.05.2018г. №22**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Укыр»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ - АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» В 2018 ГОДУ**

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, в соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставоммуниципального образования «Укыр»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемую органом муниципального контроля - администрацией муниципального образования «Укыр» в 2018 году.

2. Должностному лицу администрации муниципального образования «Укыр», уполномоченному на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы профилактики нарушений, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2018 года.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Укыр».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МО «Укыр» Баглаева Е.Е

УТВЕРЖДЕНА

постановлением

администрации МО «Укыр»

Программа профилактики нарушений, осуществляемой органом муниципального контроля - администрацией муниципального образования «Укыр» в 2018 году.

Раздел I. Виды муниципального контроля, осуществляемогоадминистрацией муниципального образования «Укыр**»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  вида муниципального контроля | Наименование органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление муниципального контроля в  соответствующей сфере деятельности |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Муниципальный земельный контроль | Администрация муниципального образования «Укыр» |

Раздел II. Мероприятия по профилактике нарушений,реализуемые администрацией муниципального образования «Укыр»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Срок реализации мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Укыр» в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | I квартал  (далее – по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |
| 2. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований | в течение года  (по мере  необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |
| 3. | Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Укыр» в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | IV квартал | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |
| 4. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом) | в течение года  (по мере необходимости) | должностное лицо, уполномоченное  на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, указанные в разделе I настоящей Программы |

|  |
| --- |
| Редактор Э.Багдуева |
| Учредитель: администрация МО «Укыр» |
| Адрес редакции: 669365,с. Укыр ул.Школьная ,24 |
| Тел.: 8(395)-38098-6-59 |
| Тираж 10экз. Номер подписан 30 мая 2018 г. |