|  |
| --- |
| Официальное издание муниципального образования «Середкино»  МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК  № **1 ( 1) 31.01.2020**. |

**30.01.2020г. № 271**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 26 Устава муниципального образования «Середкино, нормативов на 2020 год, рассчитанные с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2019 года № 1127-пп "О внесении изменений в абзац восьмой пункта 4 нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области" в постановление №599-пп, предусматривающих исключение ограничений даты, по состоянию на которую определяется должностной оклад муниципального служащего для расчета нормативов формирования расходов на оплату труда мэров (глав) муниципальных образований Иркутской области, дума муниципального образования «Середкино»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления в муниципальном образовании «Середкино»(приложение 1).

2. Признать утратившим силу решение Думы № 265-1 от 18.11.2019г.

3. Настоящее решение Думы распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия

5.Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Середкино» на официальном сайте в сети интернет.

Председатель Думы

Глава муниципального

образования «Середкино»

И.А Середкина

приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением

Думы МО «Середкино»

от «30» января 2020 г. № 271

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕРЕДКИНО»**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 122-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Середкино», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» (ред. от 26.12.2019г. № 1127-пп), устанавливает порядок оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления в муниципальном образовании «Середкино», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе - глава муниципального образования «Середкино» (далее – выборные должностные лица).

2. Выборному должностному лицу оплата труда производится за счет средств бюджета муниципального образования «Середкино» в пределах фонда оплаты труда выборных должностных лиц.

3. Формирование расходов на оплату труда выборных должностных лиц на соответствующий год производится в пределах норматива формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц, определяемого в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области».

4. Оплата труда выборных должностных лиц производится в виде базового норматива на оплату труда, состоящего из должностного оклада и иных дополнительных выплат, установленных Уставом муниципального образования «Середкино»*,* настоящим Положением, с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок, определенных в соответствии с законодательством.

5.Базовый норматив оплаты труда выборного должностного лица состоит из:

1)должностного оклада;

2) коэффициента численности;

3) коэффициента по количеству населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования;

4) коэффициента по количеству исполняемых полномочий.

6.Размеры должностного оклада и базового норматива выборных должностных лиц устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выборной муниципальной должности | Должностной оклад, руб. | Базовый норматив |
| Глава муниципального образования | 4202,7 | 75312,38 |

7. Увеличение (индексация) денежного вознаграждения и денежного поощрения выборного должностного лица производится в соответствии с федеральными законами.

8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается выборным должностным лицам в порядке, установленном федеральными законами и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», с учетом объема сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

8.1. Выборному должностному лицу выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

8.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в соответствии со стажем службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| От 1 года до 5 лет | 10% |
| От 5 до 10 лет | 15% |
| От 10 до 15 лет | 20% |
| Свыше 15 лет | 30% |

Исчисление и установление стажа для определения указанной надбавки производятся в соответствии с порядком, установленным законно

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «СЕРЕДКИНО»**

**№ 269 ОТ 24.12.2019 Г. «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО» НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2022 ГГ.»**

**30.01.2020г№ 272**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

**РЕШЕНИЕ № 272**

В связи с изменением сумм безвозмездных поступлений местного бюджета внести следующие изменения в Решение Думы МО «Середкино» № 269

от 24.12.2019г. «О бюджете муниципального образования «Середкино» на 2020 год и плановый период 2021-2022 гг.».

1.Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции.

«1. Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2020 год.:

Общий объем доходов местного бюджета в сумме 10970,4 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 9678,4 тыс. руб. Общий объем доходов местного бюджета на 2021 год в сумме 9544,9 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 8220,7 тыс. руб., общий объем доходов местного бюджета на 2022 год в сумме 9696,5 тыс. руб. в том числе безвозмездные поступления в сумме 8321,9 тыс. руб.

Общий объем расходов местного бюджета на 2020 год в сумме 12210,2 тыс. руб. общий объем расходов на 2021 в сумме 9594,9 тыс. руб.Размер дефицита местного бюджета в сумме 50,0 тыс.руб.

Общий объем расходов на 2022 год в сумме 9746,5 тыс. руб.. Размер дефицита местного бюджета в сумме 50,0 тыс. руб.

2.Приложение 1,2,3,5,6,7 изложить в новой редакции.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Середкино».

Глава МО «Середкино»,

Председатель Думы МО «Середкино»

И.А.Середкина

Пояснительная записка

К решению думы от 24 января 2020 года «О внесении изменений в решение Думы МО «Середкино» № 269 от 24.12.2019 г. «О бюджете муниципального образования «Середкино» на 2020 год и плановый период 2021-2022 гг.»

**ДОХОДЫ**

В связи с изменением поступлений дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, прочих субсидий, субвенций - доходы МО «Середкино» увеличить на 268,3 тыс. руб. Сумма безвозмездных поступлений составит в 2020 году 9678,4 тыс.руб., в 2021 году сумма безвозмездных поступлений составит 8220,7 тыс. руб., в 2022 годусумма безвозмездных поступлений составит 8321,9 тыс. руб.

**РАСХОДЫ**

В связи с увеличением доходной части МО «Середкино» и,

|  |
| --- |
| остатков средств на счетах по учету средств бюджетов |

изменитьследующие расходы на 2020 год на 1458,2 тыс. руб.:

- Оплата труда и начисления на оплату труда центральный аппарат Раздел 0104 ВР 121 (Заработная плата) увеличить на 260,03 тыс.руб.

- начисления на оплату труда центральный аппарат Раздел 0104 ВР 129

Увеличить на 200 тыс. руб.

( начисления на оплату труда) увеличить на 60,03 тыс. руб.

Утвердить общую сумму по данному направлению расходов на 3144,3 тыс.руб.

- Раздел 0801 ВР 611 (Оплата труда и начисления на оплату труда) увеличить на 429,8 тыс.руб.

Утвердить общую сумму по данному направлению расходов 4068,1 тыс.руб.

- Раздел 0102 ВР 121 (оплата труда главы муниципального образования) увеличить на 102 тыс. руб.

-ВР 129 (начисления на заработную плату) увеличить на 60,8 тыс. руб.

Утвердить общую сумму по данному направлению расходов 1187,2 тыс. руб.

- Раздел 0404 ВР 244 (выполнение функций органами местного самоуправления) увеличить на 500 тыс. руб.

Утвердить общую сумму по данному направлению расходов 1918,3 тыс. руб.

- Раздел 0502 ВР 244 (жилищно – коммунальное хозяйство) увеличить на 6,0 тыс. руб. со финансирование.

Утвердить общую сумму по данному направлению расходов 597,0 тыс. руб.

- Раздел 0203 ВР 121 уменьшить на 9,6 т.р., по ВР 129 на 2,9 т. р., по ВР 244 утвердить в сумме 11,9 т. р. Утвердить общую сумму по данному направлению расходов в сумме 125,6 тыс. руб.

Утвердить общую сумму расходов на 2021 год в сумме 9594,9 тыс. руб.

Утвердить общую сумму расходов на 2022 год в сумме 9346,9 тыс. руб.

**30.01.2020г. №273**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕРЕДКИНО**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**« ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ**

**ПРОЕКТА НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ**

**МО «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом МО «Середкино»,протокола схода граждан сельского поселения «Середкино» № 3 от 09.02.2015 г.

**ДУМА РЕШИЛА:**

1.Утвердить перечень народных инициатив, планируемый к реализации на территории МО «Середкино» в 2020 году в размере 597000 рублей, средства местного бюджета (софинансирование) 6000 рублей.(Приложение №1)

2.Утвердить порядок организации работ по реализации перечня народных инициатив ( Приложение №2).

3.Конроль настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Приложение № 2 к Решению Думы № 273 от 30.01.2020 г.

**Порядок организации работ по реализации перечня народных инициатив**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный |
| 1 | Сход граждан | декабрь 2020 г | Заместитель главы МО «Середкино»  Зайцева Ж.Г. |
| 2 | Решение Дума | февраль 2020 г | Глава МО «Середкино»  Середкина И.А. |
| 3 | Разработка нормативно-правового акта по утверждению перечня пректа народных инициатив МО «Середкино» | апрель 2020 г | Глава МО «Середкино»  Середкина И.А. |
| 4 | Заключение муниципальных контрактов работ по реализации перечня народных инициатив МО «Середкино» | июнь-июль-август 2020 г | Глава МО «Середкино»  Середкина И.А. |
| 5 | Исполнение работ по реализации перечня народных инициатив МО «Середкино» | до 15 декабря 2020г | Глава МО «Середкино»  Середкина И.А. |
| 6 | Принятие актов по исполнению работ по реализации перечня народных инициатив МО «Середкино» | до 15 декабря 2020г | Глава МО «Середкино»  Середкина И.А. |
| 7 | Подготовка отчетов по реализации перечня народных инициатив МО «Середкино» | январь 2021 г | Глава МО «Середкино»  Середкина И.А. |

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

**30.01.2020г. №274**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕРЕДКИНО**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении годового фонда оплаты труда выборного должностного лица-главы**

**муниципального образования «СЕРЕДКИНО»**

**на 2020 год**

В соответствии с Законом Иркутской области от 17.12.2008 №122-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области, Постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской», руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2019 года № 1127-пп «О внесении изменений в абзац восьмой пункта 4 нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления ,осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Устава муниципального образования «Середкино»

**ДУМА РЕШИЛА:**

1.Утвердить с 1 января 2020 года годовой фонд оплаты труда главы муниципального образования «Середкино» н 2020 год, сумме 1002568 рублей.

2.Начальнику финансового отдела Ковиновой Е.В. внести соответствующее изменение в штатное расписание выборного должностного лица – Главы муниципального образования с 01 января 2020 года.

3.Опубликовать настоящее решение в муниципальном «Вестнике» МО «Середкино»,на официальном сайте сети интернет.

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Думы

Глава муниципального

Образования

«Середкино» И.А.Середкина

30 января 2020 г № 275

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕРЕДКИНО»

РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР «ЮНОСТЬ»**

В соответствии со статьей 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 10 октября 2011 года № 53-мпр-о «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство культуры и архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств» (в редакции от 11.06.2014 года № 64-мпр-о) ,Уставом муниципального образования «Середкино», Дума муниципального образования «Середкино»,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры социально-культурный центр «Юность» муниципальное образование «Середкино» на 2020 г. - (далее МБУК СКЦ «Юность» МО «Середкино»).

2. Решение Думы МО «Середкино» «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Социально-культурный центр «Юность» № 237 от 28.01.2019 г. считать утратившим силу с 1 января 2020 года.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Середкино»

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника финансового отдела МО «Середкино» Е.В. Ковинову.

Глава муниципального

образования «Середкино»

И.А. Середкина

Утверждено

Решением Думы

муниципального образования «Середкино»

от «30» января 2020 г. № 275

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об ОПЛАТЕ ТРУДА**

**работников МБУК «Социально-культурный центр» «Юность» МО «Середкино»**

**на 2020 год**

**Глава 1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение об оплате труда работников МБУК «Социально-культурный центр» «Юность» МО «Середкино» (далее – положение), в отношении которого администрация МО «Середкино», является главным распорядителем бюджетных средств, разработано в соответствии с приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 10 октября 2011 года № 53-мпр-о «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство культуры и архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств» (в редакции от 11.06.2014 года № 64-мпр-о) в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

**1.2.**Настоящее положение определяет систему оплаты труда и устанавливает условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино» (далее – учреждение) и утверждается распоряжением учредителя.

**1.3.**Система оплаты труда работников учреждения (далее – работники) включает в себя размеры минимальных окладов, установленных по конкретной должности (профессии), размеры повышающих коэффициентов, размеры персональных повышающих коэффициентов, порядок определения размеров должностных окладов, порядок определения доплат и надбавок компенсационного характера (далее – компенсационные выплаты) систему выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты), включая систему премирования.

**1.4.**Размер должностного оклада работника определяется путём суммирования минимального оклада, произведения минимального оклада и повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее – повышающий коэффициент).

**1.5.** Размеры повышающих коэффициентов рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждения, определяемых в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Дифференциация производиться по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утверждёнными соответствующими приказами:

(в редакции Приказа министерства культуры и архивов Иркутской области от 11.06.2014 г. № 64-мпр-о)

а). Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

(в редакции Приказа министерства культуры и архивов Иркутской области от 11.06.2014 г. № 64-мпр-о)

б). Минздравсоцразвития России от14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

(в редакции Приказа министерства культуры и архивов Иркутской области от 11.06.2014 г. № 64-мпр-о)

в). Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

г). Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

**1.6.**В штатное расписание учреждения включаются типовые должности (профессии рабочих), исполнение трудовых функций по которым непосредственно направлено на достижение целей создания (деятельности) учреждения и решение задач, закреплённые в Уставе учреждения.

**1.7.**Размеры или предельные повышающие коэффициенты к минимальному окладу устанавливаются настоящим положением.

Размеры повышающих коэффициентов работников устанавливаются локальными актами об оплате труда, если иное не установлено настоящим положением, с учётом уровня профессиональной подготовки работника, образования, стажа работы в учреждении, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих.

**1.8.** Повышающие коэффициенты не устанавливаются работникам, не включённым в ПКГ в соответствии с пунктом 1.5. настоящего положения: руководителю учреждения (далее – руководитель), главному бухгалтеру, иным работникам, должности которых предусмотрены приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 30.03.2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусств и кинематографии».

**1.9.** Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются разделами 3 и 4 настоящего положения.

**1.10.** Не допускается не включение в локальные акты об оплате труда, утверждающие перечни стимулирующих и (или) компенсационных выплат, выплат, отнесённых к стимулирующим (компенсационным) выплатам настоящим положением, при наличии условий для их выплаты работникам.

**1.11.** Системы оплаты труда для отдельных категорий работников включают в себя особенности определения должностных окладов работников, расчёта заработной платы, установление дополнительных стимулирующих выплат, персональных коэффициентов в соответствии с главой 6 настоящего положения.

**1.12.** Условия оплаты труда работников, указываются в трудовых договорах.

Трудовые договоры заключаются с работниками работодателем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, действующими в учреждении.

**1.13.** Месячный размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Объём бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

**1.14.** Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный финансовый год, в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объёма бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета, а также средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

Учреждение вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам за счёт средств, поступивших от приносящей доход деятельности, с учётом требований настоящего положения.

**1.15.** Система оплаты труда работников устанавливается с учётом мнения представительного органа работников учреждения на основе минимальных окладов, повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**1.16.** Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производиться пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором.

Определение размеров заработной платы работников по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производиться раздельно по каждой из этих должностей.

**Глава 2. Основные условия оплаты труда**

**2.1.** Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, отнесённым к соответствующим ПКГ.

Должностной оклад работников рассчитывается по формуле:

ДО = МО + МО х ПК, где

ДО – должностной оклад;

МО – минимальный оклад;

ПК – повышающий коэффициент.

**2.2.** Размеры минимальных окладов по занимаемой должности (профессии) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждёнными соответствующими приказами Минздравсоцразвития РФ в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению.

**2.3.** Размеры минимальных окладов работников учреждения, должности которых не включены в ПКГ (главный бухгалтер, художественный руководитель, заведующий структурным подразделением (библиотекой), устанавливаются в размере 55-90 процентов от минимального оклада руководителя.

При определении размеров минимальных окладов работников, указанных в настоящем пункте, учитываются:

**а)** размер минимального оклада руководителя;

**б)** задачи и функции, реализация которых возложены на структурное подразделение учреждения (осуществление основных видов деятельности в соответствии с Уставом учреждения, административно-хозяйственной, финансовой и иных неосновных видов деятельности);

**2.4.** Размеры минимальных окладов работников по должности (профессиям), установленные в соответствии с главой 2 пунктом 2.3. настоящего положения, определяются приказом руководителя учреждения. Для руководителя учреждения распоряжением учредителя.

**2.5.** Размеры минимальных окладов (руководителя учреждения, главного бухгалтера, заведующего структурным подразделением (библиотекой)) указываются в заключаемых с ними трудовых договорах (дополнительных соглашениях).

**2.6.** В МБУК «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино» повышающий коэффициент по должностям (профессиям) категорийность не предусматривается.

(Приказ Министерства культуры и архивов Иркутской области от 16 мая 2012 года № 39-мпр-о)

**2.7.** В МБУК «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино» повышающий коэффициент за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную) заменён на повышающий коэффициент «За образование».

**2.8**. Непрерывный стаж работы учитывается за период работы в данном учреждении культуры.

**2.9.** При заключении трудовых договоров работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу ежемесячно:

**а)** **за образование:**

за высшее от 20 до 30%;

за среднее специальное от 10 до 25%;

за курсы 20%.

**б)** **за знаки отличия:**

Работникам, награждённым ведомственными знаками отличия Министерства

культуры СССР, Министерства культуры РФ, Министерства

культуры и массовых коммуникаций РФ –10%. (ежемесячно).

**в)** **за непрерывный стаж в учреждении культуры:**

более 20-ти лет 20%;

более 10-ти лет 15%;

от 3-х до 10 лет 10%

до 3-х лет 5%

**г)** **персональный повышающий коэффициент:**

до 100%

**2.10.** Персональный коэффициент (г.) устанавливается работникам в соответствии с Главой 6 пп а, б, в, г, д, е, ж, з.

**2.11.** Решение об установлении повышающего коэффициента по должности (профессии), и его конкретном размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника.

**2.12.** Повышающие коэффициенты, установленные п.2.9., п.п. (а, б, в, г) оплачиваются работнику при наличии в учреждения финансовых средств, отпущенные учредителем на эти цели.

**Глава 3. Компенсационные выплаты**

**3.1. В учреждении применяются следующие виды компенсационных выплат:**

**1)** Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса РФ.

**2)** Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в размерах не ниже установленных трудовым законодательством);

**а)** выплаты за каждый час работы в ночное время (с 22,00 часов до 6,00 часов) в размере 35% от должностного оклада, рассчитанного за час работы;

**б)** выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

**Выплаты за совмещение профессий:**

- специалистам 0,25 ставки;

- техническому персоналу 0,50 ставки.

**Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:**

**-** основному персоналу 0,25 ставки;

**-** вспомогательному и тех. персоналу – 100% ставки отсутствующего работника.

**в)** выплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

**3)** Выплаты за выполнение работ в учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливается в порядке, предусмотренном статьёй 149 ТК РФ, не менее 25 процентов к должностному окладу работников.

**4)** Выплаты с применением районного коэффициента.

**5)** Иные компенсационные выплаты в размерах не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

**3.2.** Конкретные размеры компенсационных выплат работникам и условия их применения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учётом мнения представительного органа (представителей) работников. (Приложение № 3)

**Глава 4. Стимулирующие выплаты**

**4.1.** В МБУК «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино» стимулирующие выплаты устанавливаются отдельным категориям работников (основному персоналу и только по основной работе (должности)).

**4.2. Работникам учреждения (основному персоналу) устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:**

**а)** за интенсивность и высокие результаты работы;

**б)** за выполнение особо важных и срочных работ;

**в)** за качество выполняемых работ;

**г)** премиальные выплаты;

**4.3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся следующие результаты работы:**

**а)** надбавка работникам учреждения – за организацию и участие (лично, коллективов) фестивалей, праздников, конкурсов, иных культурно-массовых мероприятий различного уровня.

**б)** надбавка работникам учреждения за реализацию проектов, не предусмотренных муниципальным заданием учреждения – за работу с юридическими лицами по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых соглашений и договоров, а также за работу по оказанию услуг физическим лицам сверх установленного муниципальным заданием учреждения (перевыполнение показателей муниципального задания учреждения);

**в)** надбавка работникам учреждения за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждения (создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрация и эксплуатация необходимых для реализации основной деятельности учреждения, предусмотренной Уставом, сценическо-постановочных средств, библиотечного имущества и иного оборудования;

**г)** надбавка работникам библиотек учреждения за организацию и проведение выставок, конференций, тематических лекций, праздников, конкурсов и иных мероприятий, относимых к информационно-библиотечной деятельности.

**Размер каждой из выплат, по категориям, указанным в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, - не менее 5 процентов от должностного оклада. В диапазоне от 5 до 30 процентов.**

**4.4. К выплатам за выполнение особо важных и срочных работ относятся следующие категории выплат:**

**а)** надбавка за выполнение срочных работ устанавливается работникам за работу по обеспечению оперативного и непрерывного обслуживания населения «Юность» МО «Середкино», работу, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе деятельности учреждения, непосредственно угрожающей личности и правам граждан.

**б)** надбавка за выполнение особо важных работ устанавливается работникам за своевременное предоставление информационных запросов с использованием отчётных или аналитических показателей, своевременная подготовка и сдача отчётности.

**Размер надбавок, предусмотренных настоящим пунктом – не менее 7 процентов от должностного оклада. В диапазоне от 7 до 30 процентов.**

**4.5. К выплатам за качество выполняемых работ относятся следующие категории выплат:**

**а)** Работникам, которым присвоены почётные звания, соответствующие исполняемой трудовой функции:

- за почётное звание «Народный» (с указанием профессии) – **в размере 35 процентов** **от должностного оклада (ежемесячно);**

- за почётное звание «Заслуженный» (с указанием профессии) – **в размере 30** **процентов (ежемесячно);**

**б)** Работникам, награждённым ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации – **в размере 10** **процентов от должностного оклада (ежемесячно).**

При наличии у работника учреждения почётного звания и знака отличия надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

**4.6. К премиальным выплатам относятся:**

**а)** премии за работу в календарном периоде (месяц, квартал, год);

**б)** премии за особые заслуги;

**в)** премии за многолетний и добросовестный труд;

**г)** премии за работу, связанную с достижением целевых показателей, предусмотренных разделом 2 Плана мероприятий («дорожной карты»), направленных на повышение эффективности сферы культуры МО «Середкино», утверждённого Постановлением мэра МО «Боханский район» от 30 мая 2013 г. № 581 (далее – «дорожная карта»).

**4.7. Премии за работу в календарном периоде**

**а)** Условия премирования работника за работу в календарном периоде (месяц или квартал, год), является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, отсутствие обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнения работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.

**б)** Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц, или квартал, является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующим трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

**в)** Основаниями выплаты премии по итогам работы за год является участие в выполнении муниципального задания учреждения.

Степень участия в выполнении муниципального задания учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находиться работник.

**4.8. Премирование за особые заслуги работника производиться при:**

**а)** поощрении работника Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении Работнику почётных званий Российской Федерации, награждении Работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации – в размере до 3-х должностных окладов работника единовременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копии наградных документов руководителю учреждения и в исполнительный орган местной власти, на который возложено осуществление функций и полномочий учредителя учреждения (далее - учредитель), в котором работник исполняет трудовую функцию, но не позднее истечения года, в котором состоялось поощрение (присвоение почётных званий), награждение знаками отличия);

**б)** награждении работника ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации – в размере до 2-х должностных окладов работника единовременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копий наградных документов руководителю учреждения и учредителю, но не позднее истечения года, в котором состоялось награждение ведомственными наградами.

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области при расчёте размера премий за особые заслуги не начисляется.

**4.9. Премии за многолетний и добросовестный труд выплачиваются к:**

- юбилейным датам со дня рождения работника;

- юбилейным датам со дня поступления на работу в учреждение.

Премии за многолетний добросовестный труд выплачиваются к юбилейным датам со дня рождения и (или) юбилейным датам со дня поступления на работу в учреждение. Юбилейной датой со дня рождения признаётся дата, в которую работнику исполняется количество лет, кратное 5 (начиная с 50 лет). Юбилейной датой со дня поступления на работу в учреждение признаётся дата, в которую работник отработал в данном учреждении количество лет, кратное 5 (начиная с 10 лет), включая период, когда он фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность).

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области при определении размера премий за многолетний добросовестный труд не начисляется.

**4.10. Премии за работу, связанную с достижением целевых показателей.**

Премии за работу, связанную с достижением целевых показателей (индикаторов «дорожной карты», выплачиваются по итогам деятельности учреждения за 1-2 и 3-4 кварталы календарного года (далее – соответствующие периоды года) работникам, должности которых включены в перечни должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу, для расчёта средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя по видам экономической деятельности учреждения в соответствии с Приложением № 2 к настоящему положению.

Степень участия каждого работника в достижении целевых показателей (индикаторов) «Дорожной карты» определяется непосредственным руководителем (для работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, - руководителем учреждения) при подготовке представления о премировании (локального акта о премировании работников учреждения) в порядке, установленном пунктом 4.11 настоящего положения.

**Основаниями выплаты премий за работу, связанную с достижением целевых показателей (индикаторов) «Дорожной карты», являются:**

**а)** достижения целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 1 раздела 2 «дорожная карта»: увеличение количество наименований библиографических записей (карточек), включённых в сводный каталог Середкинской и Мутиновской сельских библиотек, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

**б)** достижения целевого показателя (индикатора, предусмотренного пунктом 5 раздела 2 «дорожной карты»: увеличение численности участников культурно - досуговых мероприятий по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

**в)** достижения целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 12 раздела 2 «дорожной карты»: увеличение численности детей (доли детей), привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года.

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области при определении размера премий за достижение целевых показателей (индикаторов) «Дорожная карта» не начисляется.

**4.11.** Стимулирующие выплаты (за исключением премиальных выплат за особые заслуги), устанавливаются работнику с учётом:

**а)** показателей, позволяющих определить результативность и качество его работы в учреждении;

**б)** рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее – комиссия по определению размеров стимулирующих выплат), если иное не установлено настоящим положением.

Положение о составе и порядке работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальными правовыми актами учреждения.

**4.12.** Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления стимулирующих выплат по категориям, установленных настоящим положением.

Перечни показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками (за исключением руководителя учреждения) (далее – перечни) являются приложением настоящего положения.

Перечень показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей руководителем учреждения утверждается нормативным правовым актом учредителя (далее – перечень показателей результативности руководителей).

Перечнем определяются качественные количественные показатели и (или) порядок их определения для каждой конкретной стимулирующей выплаты.

При достижении новых показателей, определяемых перечнем, размеры стимулирующих выплат подлежат пересмотру.

**4.13.** Представление по определению размера стимулирующих выплат работникам (далее – представление) направляется руководителю учреждения:

- заместителями руководителя учреждения на руководителей структурных подразделений учреждения, а также на иных работников, непосредственно подчинённых заместителю руководителя учреждения;

- руководителями соответствующих структурных подразделений учреждения на работников, подчинённых руководителям соответствующих структурных подразделений учреждения.

На работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, представление не направляется.

Представление должно содержать сведения о достижении работником качественных и количественных показателей установленных перечнем.

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в настоящем пункте, на основании письменного или устного обращения работника об установлении стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим положением.

Представление составляется лицами, указанными в настоящем пункте, по собственной инициативе в случаях:

**а)** фактического изменения результатов (качества) выполнения должностных обязанностей работником, которое может привести к уменьшению размеров стимулирующих выплат, установленных работнику;

**б)** при поступлении на работу в учреждение представление составляется непосредственным руководителем структурного подразделения, в которое трудоустраивается работник в соответствии с настоящим положением и перечнем, и направляется в комиссию не позднее трёх дней, предшествующих подписанию трудового договора с работником;

**в)** при установлении и определении размеров премиальных выплат (за исключением премиальных выплат за особые заслуги).

Премирование работников осуществляется на основании представления о премировании, если настоящим положением не установлено иное. Представление о премировании должно содержать сведения о наличии оснований премирования каждого из работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждения или заместителя руководителя учреждения, фактически отработанном каждым работником времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках.

Работникам, находящимся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, представление о премировании составляется самостоятельно с учётом установленных настоящим пунктом требований, или руководитель учреждения самостоятельно указывает сведения при издании локального акта учреждения о премировании работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения.

**4.14.** Выплаты стимулирующего характера (за исключением размеров премиальных выплат) устанавливаются работнику руководителем учреждения при заключении трудового договора (дополнительного соглашения) с учётом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей.

Размеры премиальных выплат устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с учредителем в локальном акте учреждения с учётом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

**4.15.** Выплаты стимулирующего характера, указанные в данном разделе, производятся в пределах утверждённого фонда оплаты труда на текущий финансовый год. (не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счёт ассигнований областного бюджета).

**4.16.** Выплаты стимулирующего характера, указанные в данном разделе, производятся при наличии в учреждении финансовых средств, отпущенных учредителем (главным распорядителем финансовых средств).

**Глава 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера, художественного руководителя, заведующего структурным подразделением (библиотекой).**

**5.1.** В настоящей главе устанавливаются условия оплаты труда руководителей учреждения культуры (руководителя учреждением, главного бухгалтера, заведующего структурным подразделением (библиотекой)), осуществляющих в соответствии с заключёнными с ними на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 Трудовым договором функции руководства учреждениями, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений (далее – главный бухгалтер).

**5.2.** Должностной оклад руководителя учреждения, утверждаемый учредителем, не может составлять более 3-х размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала.

Руководителю учреждения и его заместителям, впервые назначенным на должность руководителей и заместителей руководителя, должностной оклад устанавливается в размере не более 1,5 размера средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала.

**5.3.** К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности учреждения в соответствии с Уставом учреждения, а также их прямые руководители (т.е. руководители структурных подразделений по основной деятельности, художественные руководители).

**5.4.** Перечни должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчёта средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя учреждения по видам экономической деятельности учреждения установлены в соответствии с Приложением № 2 к настоящему положению.

**5.5.** Должностной оклад руководителя учреждения утверждается распоряжением Главы администрации МО «Середкино».

**5.6.** При расчёте средней заработной платы учитываются должностные оклады с учётом повышающего коэффициента работников основного персонала учреждения.

**5.7**. Изменение должностного оклада руководителя учреждения осуществляется не ранее чем через 1 год с момента назначения на должность с учётом результатов работы учреждения.

**5.8.** Минимальный оклад (главного бухгалтера, художественного руководителя, заведующего структурным подразделением (библиотекой) устанавливаются от 55 – 90 процентов с учётом:

**а)** размера должностного оклада руководителя учреждения;

**б)** степени важности должностных обязанностей (осуществление основных видов деятельности в соответствии с Уставом учреждения, административно-хозяйственной, финансовой и иных неосновных видов деятельности).

**в)** Минимальный оклад (главного бухгалтера, художественного руководителя, заведующего структурным подразделением (библиотекой)) в соответствии с пунктом 5.8. пп. а,б составляет:

Размер минимального оклада (главного бухгалтера, художественного руководителя, заведующего структурным подразделением (библиотекой)) указывается в заключаемом с ними Трудовом договоре (дополнительных соглашениях).

**5.9.** Руководителю учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты в соответствии с главой 4, пункта 4.1. пп а, б, в, пункта 4,5. пп а, б, в. главой 6, пункт 6.1.

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы:

**а)** за работу в календарном периоде (месяц, квартал, год);

**б)** за особые заслуги;

**в)** за многолетний и добросовестный труд.

**г)** премия за достижение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, предусмотренных критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утверждённых приказом учредителя (далее – целевые показатели деятельности учреждения).

**5.10** Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем, размеры указанных выплат определяются в заключаемом с руководителем учреждения в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

**5.11.** Размер, порядок и условия премирования руководителя учреждения по стимулирующим выплатам, предусмотренным главой 4, пункта 4,5 настоящего положения, главой 5, пункта 5.9, пп «г», если иное не предусмотрено настоящим положением, ежегодно устанавливаются учредителем и указываются в дополнительном соглашении к трудовому договору с учётом:

**а)** целевых показателей учреждения;

**б)** стажа работы в учреждении;

**в)** выполнения показателей муниципального задания в предыдущем календарном году.

Компенсационные выплаты руководителю учреждения определяются в заключаемом с ним трудовом договоре в соответствии с главой 3 настоящего положения.

**5.12.** Для главного бухгалтера устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 4, пунктом 4.1., пп а,б,в,г, главой 6, пункта 6.1. настоящего положения.

**5.13**. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера, предусмотренных главой 5, пунктом 5.9. настоящего положения, размеры выплат компенсационного характера, размеры выплат персонального повышающего коэффициента главному бухгалтеру устанавливает руководитель учреждения в соответствии с главами 3,4 и 6 настоящего положения:

Глава 3 – компенсационные выплаты на общих основаниях;

Глава 4 – стимулирующие выплаты на общих основаниях;

Глава 6 – персональный повышающий коэффициент добавка к минимальному окладу.

**5.14.** Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера, размеры выплат компенсационного характера, размеры выплат персонального повышающего коэффициента художественному руководителю, заведующему структурным подразделением (библиотекой), выплачиваются на общих основаниях.

**Глава 6. Другие вопросы оплаты труда**

**6.1.** Локальными правовыми актами об оплате труда могут устанавливаться персональные коэффициенты к минимальным окладам отдельным категориям работников, а для работников, указанных в главе 1, пункта 1.8. настоящего положения - к должностным окладам (далее – персональный повышающий коэффициент) при наличии следующих оснований:

**а)** за работу с одарёнными детьми и талантливой молодёжью, а также с коллективами одарённых детей и талантливой молодёжи, являющимся лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства и (или) за работу с одарёнными детьми и талантливой молодёжью, являющимся стипендиатами и лауреатами премии Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства;

**б)** за работу в творческих коллективах учреждения – лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства;

**в)** творческим работникам учреждения – лауреатам областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства и (или) лауреатам премии Губернатора Иркутской области;

**г)** награждённым наградами Иркутской области;

**д)** молодым специалистам – работникам в возрасте на дату установления персонального коэффициента не старше 35 лет, имеющих законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, либо учащимся последнего курса учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования по занимаемой должности (профессии), стаж работы, в учреждении которых составляет менее 3-х лет (устанавливается работникам, не имеющих персональный коэффициент за стаж работы в учреждении);

**е)** имеющим почётные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией;

**ж)** за особые творческие достижения: номинация на профессиональную премию; фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью; творческое новаторство;

**з)** за стаж работы в учреждении;

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается распоряжением Главы администрации МО «Середкино» на основании представления начальника отдела культуры МО «Боханский район».

**6.2.** Если работник имеет право на установление персонального коэффициента одновременно по нескольким основаниям, предусмотренным пп. «б» и «в» пункта 6.1. настоящего положения, персональный коэффициент устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Персональный коэффициент по основаниям, предусмотренным пп «а» - «в» пункта 6.1. настоящего положения, устанавливается на календарный период, предусмотренный соответствующими правовыми актами о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), о предоставлении стипендий и премий, в случае если календарный период не предусмотрен, персональный коэффициент устанавливается на 12 месяцев, следующих за месяцем в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), предоставлении стипендий и премий.

Персональный коэффициент по основанию, предусмотренному пп «з» пункта 6.1. настоящего положения, устанавливается работнику при стаже непрерывной работы в учреждении от 20 лет и выше ежемесячно.

**6.3.** Предельный размер персонального коэффициента не должен превышать 100%.

**6.4**. Материальная помощь работникам (включая руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) оказывается, по письменному заявлению с представлением подтверждающих документов при наступлении следующих случаев:

**1)** Причинение материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара;

**2)** Необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (операцией, травмой), несчастным случаем работника или смерти членов семьи (родители, дети, супруги);

**3)** Регистрации брака, рождения ребёнка, юбилейных дат работника (50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

**6.5.** При наступлении указанных случаев размер материальной помощи составляет от 1 до 4 должностных окладов в календарный год.

Решение о выплате и размере материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учётом фактических обстоятельств наступления случаев, предусмотренных пунктом 6.5. настоящего положения. Решение по указанному заявлению должно быть принято руководителем в течение 3-х дней с момента поступления заявления работника на рассмотрение. Решение о выплате и размере материальной помощи работнику оформляется локальным правовым актом работодателя. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в бюджете МБУК «Социально-культурный центр» «Юность» МО «Середкино» на соответствующий финансовый год.

**6.6.** Размер материальной помощи руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру осуществляется на общих основаниях.

**6.7**. Персональный повышающий коэффициент и материальная помощь работникам выплачивается при наличии финансовых средств в учреждении, отпущенных учредителем (главным распорядителем финансовых средств) на эти цели.

Приложение № 1

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от «30» января 2020 г.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ И МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (СТАВОК) РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**«СОЦИАЛЬНО – КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО»**

**(Приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 30 апреля 2014 г. № 46-мпр-о)**

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников**

**культуры, искусств и кинематографии,**

**утверждённые Приказом Минздравсоцразвития России**

**от 31 августа 2007 г. № 570.**

Профессиональная квалификационная группа

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный размер оклада (ставки), руб. |
| Библиотекарь | 7 494 |
| Аккомпаниатор-концертмейстер | 7 494 |
| Звукооператор | 7 494 |
| Методист библиотеки, клубного учреждения, музея | 7 494 |
| Специалист по методике клубной работы | 7 494 |

Профессиональная квалификационная группа

«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный размер оклада (ставки), руб. |
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки, дома культуры, отделов народного творчества и других аналогичных учреждений и организаций | 8554 |
| Режиссёр массовых представлений | 8554 |
| Звукорежиссер | 8554 |
| Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 8554 |

**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий**

**рабочих, утверждённые Приказом Минздравсоцразвития России**

**от 29 мая 2008 года № 247Н**

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Базовый размер оклада  (ставки), руб. | |
| Бухгалтер | | 6672 |

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Базовый размер оклада  (ставки), руб. |
| Дворник | 5141 |
| Сторож (вахтер) | 5141 |
| Уборщик служебных помещений | 5141 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 5141 |

Приложение № 2

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от «30» января 2020 г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ СОЦИАЛЬНО - КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»**

**«ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО», ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ**

**РАСЧЁТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ.**

1. Руководитель клубного формирования.

2. Библиотекарь.

3. Специалист по методике клубной работы.

4. Заведующий отделом библиотеки

Приложение № 3

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от «30» января 2020 г..

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ**

**«СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО».**

1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса РФ.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)) устанавливаются работникам на условиях и а порядке, установленном статьями 149, 150, 151, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

3. Выплаты за выполнение работ в учреждениях, расположенных в сельской местности, не менее 25% к должностному окладу работников.

Приложение № 4

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от «30» января 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ**

**«СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО».**

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения культуры. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения культуры, с учётом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении культуры с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения культуры, а также за счёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4. Указанный перечень стимулирующих выплат кроме «За интенсивность и высокие результаты работы» применяется в отношении главного бухгалтера.

5. Указанный перечень стимулирующих выплат применяется и в отношении руководителя учреждения, но по распоряжению учредителя учреждения культуры

11. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности руководителя и работников учреждения культуры разрабатываются самостоятельно учреждениями культуры и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Приложение № 5

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от «30» января 2020 г.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ**

**ВИДОВ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА**

**ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ**

**ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ**

**«СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Критерии** | **%** |
| 1 | Работа над творческим уровнем коллектива (обновление репертуара, повышение качества исполнения номеров) | По итогам квартала. | от 3 до 30 |
| 2 | Работа над увеличением и сохранением численности коллектива. | По итогам квартала.  Сохранность 100%  Увеличение % | 15  20 |
| 3 | Создание концертных номеров, концертных программ, сценариев, музыкальных композиций. | За каждый  сценарий  концерт. программу  музыкальную композицию.  номер | 30  30  20  5 |
| 4 | Участие в фестивалях, смотрах, конкурсах. | За каждые три призовых места фестиваля, смотра, конкурса:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных;  - всероссийских;  - международных.  За Диплом за участие:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных;  - всероссийских;  - международных. | 10  20  30  50  70  80  100  10  20  30  40  50  60  70 |
| 5 | За организацию и проведение выставок, худ. экспозиций, конференций, фестивалей, праздников, конкурсов, игровых программ, мероприятий для различных категорий населения (дети, молодёжь и т.д.) и иных мероприятий. | За каждое мероприятие (в зависимости от уровня сложности, подготовки).  Темат. библ. выставка.  Темат. библ. выставка с презентацией.  Художественная выставка.  Худ. выставка с презентацией.  Читательская конференция.  Массовые праздники.  Конкурсы.  Игровые программы.  Вечера отдыха. | 5  10  5  10  20  30  30  20  20 |
| 6 | Участие коллективов в культурно-массовых мероприятиях. | За каждое мероприятие:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных. | 10  20  30  40  50 |
| 7 | Организация и проведение выездных мероприятий. | За каждое мероприятие:  - за частичное участие коллектива;  - самостоятельно одним коллективом;  - за участие коллектива в массовых праздниках; | 20  30  30 |
| 8 | Наличие программ развития коллектива, учреждения культуры. | - заимствованная  - авторская | до 20  до 30 |
| 9 | Своевременное предоставление информационных запросов, подготовка и сдача отчётности. | По итогам:  - за месяц;  - за квартал;  - за 9 мес.  - за год. | 10  15  20  30 |
| 10 | Внедрение инновационных форм и методов работы. | За каждую форму.  По степени важности. | от 10 до 30 |
| 11 | Выполнение дополнительных заданий, работ не входящие в должностные обязанности. | За каждое задание  и по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 12 | Выполнение дополнительных заданий, мероприятий, не включённых в планы работы. | За каждую работу по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 13 | Выполнение художественно-оформительских работ, изготовление костюмов, бутафории и т.п. к массовым мероприятиям. | За каждую работу:  Афиша;  Плакат;  Декорация по мере сложности;  Костюм по мере сложности;  Бутафория. | от 3 до 5  3  от 5 до 30  от 5 до 30  от 5 до 30  от 5 до 20 |
| 14 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях, шоу, представлениях, и других праздниках. | За каждое мероприятие | 10 |
| 15 | Отсутствие жалоб от социальных партнёров при проведении мероприятий. | По итогам за месяц | 10 |
| 16 | За профессиональное, оперативное использование светового, звукового, лазерного, видео-мультимедийного, дискотечного оборудования на массовых мероприятиях. | За каждое мероприятие | 30 |
| 17 | Создание банка фонотек, видеотек, создание фотоальбомов коллективов, мероприятий. | По факту  Банк фонотек  Видеотек  Фотоальбомы (фотоматериалы). | 10  10  10 |
| 18 | Создание и организация работы кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и др. клубных и библиотечных формирований. | Качественное выполнение работ  За кружок  Любительское объединение  Клубы по интересам. | 10  10  10 | 10  10  10 |
| 19 | Культурно-массовое сотрудничество с другими организациями | За каждое мероприятие по мере сложности и охвату населения | от 5 до 30 |  |

**2. ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ (БИБЛИОТЕКОЙ), БИБЛИОТЕКАРЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование показателя** | **Критерии** | **%** |
| 1 | За обеспечение производственно-творческой деятельности, информационно-просветительной деятельности Учреждения. Создание условий для комфортного посещения и пребывания в учреждении (имидж). | Качественная деятельность  За квартал. | 30 |
| 2 | За организацию, участие и проведение выставок (с презентацией), конференций, др. библиотечных форм работы, праздников, конкурсов и иных мероприятий, в том числе включённых в федеральные и региональные целевые программы. | За каждое мероприятие и по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 3 | Создание и организация работы кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и др. библиотечных формирований. | Качественное выполнение работ  За кружок  Любительское объединение  Клубы по интересам. | 10  10  10 |
| 4 | Проведение больших по форме и значимости культурно-массовых, мероприятий – праздников, представлений, конкурсов, выставок, литературных вечеров, вечеров отдыха, , игровых развлекательных программ и других форм культурно-массовой и библиотечной работы. | За каждое мероприятие и мере значимости | от 5 до 30 |
| 5 | Реализация совместных проектов с предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями «Юность» МО «Середкино», создание авторских культурно-массовых программ и их воплощение. | За каждый проект и по мере значимости | от 5 до 30 |
| 6 | Разработка и реализация перспективных годовых планов в области культурно-досугового и информационно-библиотечного обслуживания. | Качественное выполнение работ по итогам года | 30 |
| 7 | Подготовка помещений к работе в зимних условиях, своевременный ремонт помещения, субботники и т.п. | Своевременность в подготовке помещений.  По мере значимости. | от 5 до 30 |
| 8 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения в соответствии с требованиями Сан Пин. | Отсутствие нарушений | 5 |
| 9 | За соблюдение правил охраны труда и противопожарной охраны в структурном подразделении. | Отсутствие нарушений | 5 |
| 10 | Своевременная разработка и оформление документации, надлежащее хранение документации. | Отсутствие замечаний | 5 |
| 11 | Выполнение дополнительных заданий работ не входящих в должностные обязанности. | За каждое задание (работу). по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 12 | Выполнение внеплановых работ | За каждую работу | от 3 до 30 |
| 13 | Внедрение инновационных форм и методов работы. | За каждую форму по мере сложности | 20 |
| 14 | Создание банка фонотек, видеотек, фотоматериалов. | За каждую работу | 10 |
| 15 | Отсутствие жалоб от социальных партнёров | По итогам месяца | 10 |
| 16 | За освоение новых информационных программ | За каждую программу | 10 |
| 17 | За профилактические работы по сохранению оборудования, имущества, контроль по качеству работы оборудования. Своевременный ремонт оборудования и др. библиотечного имущества, помещения. | Качественно выполненные работы  Своевременный ремонт оборудования и др. библиотечного имущества. | 10 |
| 18 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях, творческих коллективах. | За каждое мероприятие | 10 |
| 19 | Своевременное обеспечение читателей периодикой (своевременная подписка на периодическую печать). | Раз в полугодие | 20 |
| 20 | Своевременное предоставление информационных запросов, подготовка и сдача отчётности. | По итогам  за месяц  за квартал  за 9 мес.  за год | 10  15  20  30 |

**3. ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Критерии** | **% от** |
| **3.1. Уборщик служебных помещений** | | | |
| 1 | Мытьё окон, стен, дверей, светильников, радиаторов, чистка одежды сцены, стирка штор, чистка кресел и другого мягкого инвентаря, уход за цветами. | Качественное выполнение работ | до 200 |
| 2 | Выполнение дополнительных заданий, (работ), не входящих в должностные обязанности. | За каждое задание (работу). | до 100 |
| 3 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях | За каждое мероприятие | до 100 |
| **3.2. Сторож** | | | |
| 1 | Оперативное реагирование на нарушение во время дежурной смены (оповещение директора, участкового инспектора, пожарно-сторожевого поста, пожарной части). | Оперативное реагирование | до 200 |
| 2 | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | За каждое задание (работу) | до 100 |

Приложение № 6

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от «30» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о составе и порядке работы комиссии**

**ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СОЦИАЛЬНО – КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО».**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино», (далее - учреждение), и премированию работников, (далее – комиссия), избирается из числа работников учреждения на общем собрании трудового коллектива, состав которой на основании протоколов собрания трудового коллектива утверждается приказом директора учреждения.

1.2. Основной задачей комиссии является оценка показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников учреждения, используемых для начисления стимулирующих выплат.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

**2. Состав и полномочия комиссии.**

2.1. Состав комиссии – 3 человека. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.1.1. Председатель комиссии – Григорьева Р.А.

2.1.2. Члены комиссии:

-Брылева И.К.;

-Ершова Г.Д.

**2.2. Председатель Комиссии:**

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- председательствует на заседании комиссии.

**2.3. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:**

- оценивает показатели результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников;

- может привлекать к участию в заседаниях комиссии представителей трудового коллектива учреждения;

- принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам.

**2.4. Комиссия по вопросам, входящим в её компетенцию, имеет право:**

- запрашивать у работников учреждения необходимую для неё информацию;

- устанавливать работникам учреждения сроки предоставления информации;

- утверждать решение о размере стимулирующих выплат в отношении каждого работника учреждения.

**3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Заседание комиссии проводится ежемесячно. Дата проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии.

3.2. Решение комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей структурных подразделений учреждения отчёты по результативности и качеству выполнения должностных обязанностей работников учреждения ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчётным периодом.

3.4. Решение комиссии по оценке результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников учреждения за отчётный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии и представляется на утверждение председателю комиссии. На основании решения комиссии после согласования с учредителем, издаётся приказ по учреждению о проценте стимулирующих выплат за отчётный период.

**30.01.2020г. №276**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕРЕДКИНО**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «СЕРЕДКИНО» № 237-2 ОТ 28.01.2019года « О ПРИНЯТИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «СЕРЕДКИНО»**

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьями 6, 14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Середкино»

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Решение Думы от 28.01.2019 года № 237-2 «О принятии Положения о приватизации муниципального имущества МО «Середкино» в части наименования и читать в следующей редакции «Решение Думы МО «Середкино» об отмене Решения Думы № 158 от 27.10.2016г «Об утверждении положения о приватизации муниципального имущества», решения Думы МО «Середкино» № 194 от 28.12.2017года «О внесении изменений в решение Думы МО «Середкино» № 158 от 27.10.2016года «О приватизации муниципального имущества в МО «Середкино» и об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества МО «Середкино.

2. Принять Положение о порядке приватизации муниципального имущества МО «Середкино» (Приложение ) в новой редакции.

3. Администрации МО «Середкино» опубликовать настоящее решение в муниципальном вестнике МО «Середкино» и разместить на официальном сайте МО «Середкино» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина

Утверждено

Решением Думы МО «Середкино

от 30.01.2020 № 276

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «СЕРЕДКИНО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Середкино» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года 3178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Середкино».

1.2. Положение устанавливает цели и задачи приватизации муниципального имущества, регулирует отношения, отнесенные к ведению органов местного самоуправления муниципального образования «Середкино» и возникающие при приватизации муниципального имущества, определяет порядок планирования приватизации, порядок принятия решений об условиях приватизации, порядок проведения подготовки имущества к продаже.

1.3. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Середкино», в собственность юридических или (и) физических лиц.

1.4. Под муниципальным имуществом, подлежащим приватизации, понимается имущество и иные виды объектов гражданских прав, принадлежащие муниципальному образованию «Середкино» на праве собственности.

1.5. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования муниципальных унитарных предприятий).

1.6. Приватизация муниципального имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

1.7. Цели и задачи приватизации муниципального имущества муниципального образования «Середкино»:

- изменение структуры собственности на территории муниципального образования «Середкино» в соответствии с частью 5 статьи 50 Федерального закона от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- вовлечение в гражданско-правовой оборот невостребованного имущества;

- формирование условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Середкино»;

- уменьшение бюджетных расходов на управление муниципальным имуществом;

- увеличение неналоговых поступлений в бюджет от приватизации имущества.

1.8. Муниципальным имуществом, подлежащим приватизации являются движимое имущество, недвижимое имущество, объекты незаверенного строительства.

1.9. Положение не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

- земли, за исключением земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

- природных ресурсов;

- муниципального жилищного фонда;

- муниципального имущества, находящегося за пределами Российской Федерации;

- муниципального имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственность общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций;

- муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных унитарных предприятий, и муниципального имущества, передаваемого государственным корпорациям и иным некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса муниципального образования;

- муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями имущества, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

- муниципального имущества на основании судебного решения;

- акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у муниципального образования права требовать выкупа их акционерным обществом.

Отчуждение указанного в настоящем пункте муниципального имущества регулируется федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

1.10. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

1.11. К отношениям по отчуждению муниципального имущества, не урегулированным настоящим Положением и Федеральным законом от 21 декабря 2001 года 3178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», применяются нормы гражданского законодательства.

2. Компетенция органов местного самоуправления муниципального образования «Середкино»

2.1. К компетенции Думы муниципального образования «Середкино» относится:

- утверждение Положения о порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Середкино», внесение в него изменений и дополнений;

- ежегодное утверждение прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и перечни объектов приватизации, изменение и дополнение плана приватизации;

- утверждение отчета о выполнении плана приватизации за отчетный год.

2.2. К компетенции Главы муниципального образования «Середкино» относится:

- ежегодное представление в Думу муниципального образования «Середкино» проекта плана приватизации, проекта решения Думы о внесении изменений и дополнений в план приватизации;

- представление ежегодного отчета о результатах приватизации муниципального имущества за отчетный год;

- утверждение формы документов, сопровождающих процесс приватизации муниципального имущества;

- подписание договоров купли-продажи муниципального имущества, договора задатка.

2.3. К компетенции администрации муниципального образования «Середкино»относится:

- формирование проекта прогнозного плана приватизации на очередной финансовый год;

- организация предпродажной подготовки объектов приватизации;

- определение состава подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия;

- определение на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, начальную (минимальную) цену приватизируемого имущества;

- принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества;

- определение размер, сроки и условия внесения задатка при продаже имущества с аукциона;

- определение место, даты начала и окончания приема заявок;

- организация подготовки и публикации информационного сообщения в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте в сети Интернет о проведении аукциона, конкурса и т.д.;

- прием заявок от претендентов на участие в аукционе, конкурсе и т.д.

3. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

3.1. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации. Информация о приватизации муниципального имущества дополнительно размещается на официальном сайте муниципального образования «Боханский район».

3.2 Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается на официальном сайте муниципального образования « Боханский район»

3.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

3.4. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

- наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

- способ приватизации такого имущества;

- начальная цена продажи такого имущества;

- форма подачи предложений о цене такого имущества;

- условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

- размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

- порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

- исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

- срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

- порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

- ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

- порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

- место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

- сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

3.5. По решению администрации муниципального образования «Середкино» в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

3.6. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

3.7. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению, относятся следующие сведения:

- наименование продавца такого имущества;

- наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

- дата, время и место проведения торгов;

- цена сделки приватизации;

- имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, за исключением предложения победителя продажи (в случае использования закрытой формы подачи предложений о цене), или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи (в случае использования открытой формы подачи предложений о цене);

- имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

4. Способы приватизации муниципального имущества

4.1. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;

- преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

- продажа муниципального имущества на аукционе;

- продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

- продажа муниципального имущества на конкурсе;

- муниципального имущества посредством публичного предложения;

- муниципального имущества без объявления цены;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

- продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

4.2. Приватизация имущественных комплексов унитарных предприятий осуществляется путем их преобразования в хозяйственные общества.

5. Решение об условиях приватизации муниципального имущества

5.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается администрацией муниципального образования «Середкино» в соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества.

5.2. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации имущества;

- начальная (минимальная) цена имущества;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

-иные необходимые для приватизации имущества сведения.

5.3. В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия;

- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

- размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

- количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - муниципального образования.

Со дня утверждения прогнозного плана приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества унитарное предприятие без согласия собственника его имущества не вправе:

- сокращать численность работников указанного унитарного предприятия;

- совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

- получать кредиты;

- осуществлять выпуск ценных бумаг;

- выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

6. Документы, предоставляемые покупателями муниципального имущества

6.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

6.1.1. юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

6.1.2. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

6.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

6.3. В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

7. Гарантии трудовых прав работников акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации

7.1. Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, созданные в процессе приватизации имущественных комплексов унитарных предприятий, соблюдают условия и отвечают по обязательствам, которые содержатся в коллективных договорах, действовавших до приватизации имущественных комплексов унитарных предприятий.

7.2. По истечении трех месяцев со дня государственной регистрации акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, их работники (представители работников), совет директоров (наблюдательный совет), исполнительный орган акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью могут предложить заключить новый коллективный договор или продлить на срок до трех лет действие прежнего договора.

7.3. После приватизации имущественных комплексов унитарных предприятий трудовые отношения работников этих унитарных предприятий продолжаются и могут быть изменены или прекращены не иначе как в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае, если руководитель унитарного предприятия осуществлял свою деятельность на основе гражданско-правового договора, отношения с ним регулируются в соответствии с гражданским законодательством и указанным договором.

8. Осуществление приватизации муниципального имущества

8.1. Продажа муниципального имущества способами, указанными в п. 4.1. Положения осуществляется в соответствии с главой 4 Федерального закона от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

**09.01.2020г. №1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРЕДКИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МО «СЕРЕДКИНО» В 2020 ГОДУ**

В соответствии со статьями 9, 15, 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпрограммой «Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области» на 2015-2020 годы государственной программы Иркутской области «Экономическое развитие и инновационная экономика» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 12 ноября 2018 года №828-пп (далее – субсидия) связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив», Устава МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить, что к расходным обязательствам муниципального образования «Середкино» в 2020 году относится финансирование мероприятий народных инициатив согласно перечню проектов народных инициатив муниципального образования «Середкино» (Приложение № 1).

2. Установить, что расходное обязательство муниципального образования «Середкино», возникающее в результате принятия настоящего постановления, исполняется муниципальным образованием «Середкино» за счет средств бюджета муниципального образования «Середкино» в объеме 6000 рублей, за счет средств бюджета Иркутской области в объеме 591000 рублей (Приложение № 1).

3. Определить ответственных исполнителей за реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2020 год в муниципальном образовании «Середкино» (Приложение № 2).

4. Ответственным исполнителям, обеспечить результативность, адресность и целевой характер средств, направляемых на реализацию мероприятий проектов народных инициатив в 2020 году.

5. Установить срок реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2020 год до 15 декабря 2020года.

6. Включить расходные обязательства, согласно пункту 1 настоящего постановления, в реестр расходных обязательств и бюджет муниципального образования «Середкино».

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальном Вестнике.

8.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

9. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Середкино

Т.С. Пушкарева

Приложение 1

к постановлению сп «Середкино»

от 09.01.2020г.№1

**Перечень проектов народных инициатив на 2020 год в муниципальном образовании «Середкино»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Общий объем финансирования, руб. | В том числе за счет средств: | |
| областного бюджета, руб. | местного бюджета, руб. |
| 1 | Приобретение уличного спортивного оборудования (тренажеры уличные антивандальные), в с. Середкино на ул. Ленина,уч.1Б | до 15.12.2020 года | 189700,00 | 187793,47 | 1906,53 |
| 2 | Приобретение навесного оборудования (полуприцеп тракторный, цистерна | 372300,00 | 368558,29 | 3741,71 |
| 4 | Приобретение труб для водопровода в с. Середкино по ул. Молодежная | 35 000,00 | 34 648,24 | 351,76 |
| ИТОГО: | |  | 597000,00 | 591000,00 | 6000,00 |

Приложение 2

к постановлению сп «Середкино»

от 09.01.2020г.№1

**Ответственные исполнители за реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2020 год в муниципальном образовании «Середкино»**

1.Зайцева Ж.Г. – заместитель главы администрации;

2. Середкина А.А. – специалист по земле и имуществу;

3. Ковинова Е.В. – начальник финансового отдела.

**09.01.2020г. №1-1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МО «СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПЕРЕЧНЯ ПРОЕКТОВ НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО» В 2020 ГОДУ.**

В соответствии с постановлением главы муниципального образования «Середкино» от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении перечня проектов народных инициатив на 2020 год по муниципальному образованию «Середкино», руководствуясь Уставом муниципального образования «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по реализации мероприятий Перечня проектов народных инициатив муниципального образования «Середкино» в 2020 году. (Приложение 1)

2.Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике.

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина

Приложение 1

К Постановлению

Администрации МО «Середкино»

от 30.01.2020г № 1-1

**Порядок организации работы по реализации мероприятий Перечня проектов народных инициатив муниципального образования «Середкино» в 2020году**

1. Настоящий порядок организации работы по реализации мероприятий Перечня проектов народных инициатив муниципального образования «Середкино» в 2020 году разработан в соответствии с постановлением главы администрации МО «Середкино» от 09.01.2020 № 1 «Об утверждении перечня проектов народных инициатив на 2020 год по МО «Середкино», и определяет процедуры организации работы по реализации мероприятий Перечня проектов народных инициатив в 2020 году (далее - мероприятии Перечня).

2. Реализация мероприятий Перечня осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС) в размере субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету муниципального образования «Середкино» в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий Перечня проектов народных инициатив (далее – Субсидия), а также за счет средств бюджета муниципального образования «Середкино».

3. Средства на реализацию мероприятий Перечня в объеме бюджетных ассигнований, установленных Соглашением, предоставляются получателям бюджетных средств, муниципальным бюджетным учреждениям (далее исполнитель мероприятий Перечня) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования «Середкино» на 2020 год в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном для исполнения бюджета муниципального образования «Середкино» по расходам.

4. Перечисление средств с лицевых счетов исполнителей мероприятий Перечня на счета подрядных организаций производится в соответствии с действующим порядком исполнения бюджета муниципального образования «Середкино» по расходам и источникам финансирования бюджета на основании следующих документов:

- муниципальные контракты (договоры) на выполнение работ, оказания услуг, заключенные в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - муниципальные контракты);

- документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по оплате выполненных работ в соответствии с условиями заключенных муниципальных контрактов и действующим законодательством (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, акты приема-передачи и иные документы)

5. ГРБС ежемесячно направляют в экономический отдел Администрации муниципального образования «Боханский район» (далее – экономический отдел) информацию о ходе реализации мероприятий Перечня, а также итоговый сводный отчет о реализации – в срок до 25.01.2021 года.

Экономический отдел направляет сводную информацию о ходе реализации мероприятий в Министерство экономического развития Иркутской области в следующие сроки:

- мониторинг реализации мероприятий перечня – до 10 и 25 числа каждого месяца

- сводный отчет о реализации мероприятий – в срок не позднее 29.01.2021 года.

**09.01.2020г №1-2**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕРЕДКИНО» НА 2020-2022 ГОДЫ**

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить муниципальную  [программу](http://pandia.ru/text/category/tcelevie_programmi/) «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Середкино» на 2020 – 2022 годы» согласно приложению.

2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования (опубликования) в установленном порядке.

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина

Приложение к постановлению

Админи

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕРЕДКИНО» НА 2020-2022 гг.**

Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа  «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Середкино» **на 2020-2022 годы** " (далее – Программа) |
| Основание для разработки программы | Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»  Распоряжение Правительства Российской Федерации от 01.12 2009 № 1830-р. «Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации».  Приказ Минэнерго России от 30.06.2014 №398 «Об утверждении требований к форме программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием Государства и муниципального образования, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации».  Приказ Минэнерго России от 30.06.2014 №399 «Об утверждении методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе в сопоставимых условиях».  Приказ министерства экономического развития Российской Федерации от 17.02.2010 г. № 61 «Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» |
| Инициатор разработки программы | Администрация МО «Середкино» |
| Заказчик программы | Администрация МО «Середкино» |
| Цели и задачи программы, важнейшие [целевые показатели](http://pandia.ru/text/category/tcelevie_pokazateli/) | Повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов в поселении, снижение расходов бюджета поселения на энергосбережение муниципальных зданий за счет рационального использования всех энергетических ресурсов и повышения их использования |
| Исполнители основных мероприятий | Администрация МО «Середкино» |
| Сроки и этапы реализации программы | 2020-2022 годы |
| Перечень основных мероприятий | Программа не имеет строгой разбивки на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока реализации программы |
| Цели, задачи, показатели и критерии эффективности программы | Разработка правовых механизмов, экономических и организационно-финансовых мер стимулирования энергосбережения. Повышение энергетической эффективности муниципальных учреждений и жилищно-коммунального хозяйства. Снижение затрат на предоставление бюджетных услуг |
| Объемы и источники финансирования | 2020 г. –5,0 тыс. руб.  2021 г. -5,0 тыс. руб.  2022 г. – 5,0 тыс.руб. |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Создание системы управления мероприятиями по энергосбережению, содействующими переходу на энергосберегающий путь развития:прекращение безучетного потребления тепловой энергии организациями, финансируемыми из бюджета поселения; снижение финансовых затрат за потребленные энергоресурсы |
| Система организации контроля за исполнением программы | Общий контроль за реализацией Программы осуществляет администрация МО «Середкино» |

**I. Содержание проблемы и обоснование её решения программными методами**

Программа базируется на следующих основных принципах:

- муниципальное регулирование и управление энергосбережением;

- приоритет энергосбережения в организациях бюджетной сферы;

- обязательность учета теплоэнергоресурсов;

- экономическая целесообразность энергосбережения, предоставление поощрений в пределах сэкономленных средств;

Реализация энергосберегающих мероприятий направлена на обеспечение устойчивого социально-экономического развития поселения, предприятий и организаций бюджетной и жилищно-коммунальной сферы, формирование у населения рационального отношения к потреблению энергоресурсов, смягчение негативного восприятия населением 100% системы оплаты счетов за потребленные энергоресурсы.

Социально-экономическая эффективность реализации Программы достигается за счет:

- снижения затрат энергопотребления населением и бюджетными организациями за счет внедрения приборов учета, позволяющих оплачивать потребителям по фактически использованным энергоресурсам;

- создание условий рационального использования энергоресурсов и устойчивого снабжения населения и предприятий энергоресурсами;

- улучшение условий жизнедеятельности человека, сохранение здоровья населения, снижение воздействия негативных факторов на окружающую среду.

**II. Цели и задачи Программы**

1. Цели Программы:

- повышение эффективности использования энергетических ресурсов в поселении;

- снижение расходов бюджета поселения на [энергоснабжение](http://pandia.ru/text/category/yenergosnabzhenie/) муниципальных зданий за счет рационального использования всех энергетических ресурсов.

2. Задачи Программы:

- обеспечение эффективного использования энергетических ресурсов в процессе их производства, транспортировки и потребления;

- использование энергоэффективных технологий, оборудования, конструкционных и изоляционных материалов, приборов учета расхода энергетических ресурсов;

- проведение мероприятий по информационному обеспечению и пропаганде энергосбережения в муниципальных учреждениях и среди населения.

**III. Энергосбережение при потреблении энергоресурсов**

1. Энергосбережение - комплекс мер или действий, предпринимаемых для обеспечения более эффективного использования ресурсов.

Цель энергосбережения - это повышение энергоэффективности во всех отраслях на территории сельского поселения.

Задача администрации сельского поселения – определить, какими мерами и насколько можно осуществить это повышение.

2. Основные направления энергосбережения.

1) Поведенческое энергосбережение. Это укоренение у людей привычки к минимизации использования энергии, когда она им не нужна. Необходимо осознание людьми положения, что энергоснабжение экономически выгодно. Достигается это информационной поддержкой, методами пропаганды, обучением со школьной скамьи энергосбережению. Поведенческое энергосбережение подразумевает обеспечение потребностей при меньшем потреблении энергоресурсов, и это в основном обеспечивается без совершенствования технологий.

2) Энергосбережение в зданиях и сооружениях, улучшение их конструкций. Большая часть этих мер актуальна в части тепловой энергии, а также в экономии электроэнергии, используемой для отопления и освещения.

Энергосбережение должно быть превращено для потребителей энергоресурсов в доступный способ снижения расходов.

3) Создание системы контроля потребления энергоресурсов, в том числе выявление бесхозяйных объектов недвижимого имущества, а так же организация управления бесхозяйными объектами недвижимого имущества. На сегодняшний день сложились все предпосылки для организации надежной и экономической системы учета энергии. При этом целью установки счетчиков является не только экономия от разницы реальной и договорной величины энергетической нагрузки, но и налаживание приборного учета энергии для создания системы контроля потребления энергоресурсов на конкретном объекте. В основу такой системы контроля должен быть положен документ, регистрирующий энергоэффективность учреждения - энергетический паспорт. Введение энергетического паспорта учреждения создает единую базу расчетов объемов потребления энергетических ресурсов и может служить основанием для введения обоснованных нормативов (лимитов) потребления энергоресурсов.

Следует учитывать, что введение энергетических паспортов организаций - процесс очень трудоемкий, но только таким образом можно получить обоснованные объемы потребления энергетических ресурсов.

4)Стимулирование производителей и потребителей проводить мероприятия по энергосбережению, в том числе:

- Мероприятия, направленные на содействие заключению и реализации энергосервисных договоров (контрактов) муниципальными бюджетными учреждениями;

- Предоставление поддержки  организациям, осуществляющим деятельность по установке, замене, эксплуатации приборов учета используемых энергетических ресурсов, в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергосбережении и повышении энергетической  эффективности в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

- Содействие разработке и установке  автоматизированных систем коммерческого учета электроэнергии;

- Стимулирование потребителей и теплоснабжающих организаций к снижению.

3. Энергосбережение в муниципальных учреждениях:

- обеспечить проведение энергетических обследований, ведение энергетических паспортов в муниципальных организациях;

- установить и обеспечить соблюдение нормативов затрат топлива и энергии, лимитов потребления энергетических ресурсов;

- обеспечить приборами учета коммунальных ресурсов и устройствами регулирования потребления тепловой энергии;

- повысить тепловую защиту зданий, строений, сооружений при капитальном ремонте, утепление зданий, строений, сооружений;

- сформировать систему муниципальных нормативных правовых актов, стимулирующих энергосбережение;

- производить закупку энергопотребляющего оборудования высоких классов энергетической эффективности;

- осуществлять контроль и мониторинг за реализацией энергетических контрактов.

4. Энергосбережение в жилых домах

Для создания условий выполнения энергосберегающих мероприятий в жилищном фонде необходимо:

- сформировать систему муниципальных нормативных правовых актов, стимулирующих энергосбережение в жилищном фонде, в том числе при установлении нормативов потребления коммунальных ресурсов;

- обеспечить доступ населения муниципального образования к информации по энергосбережению.

5. Система коммунальной инфраструктуры

Организационные мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности системы коммунальной инфраструктуры сельского поселения включают в себя:

- мероприятия по внедрению энергосберегающих светильников, в том числе на базе светодиодов;

- мероприятия по экономичному функционированию систем уличного освещения.

- существенное повышение эффективности систем уличного освещения за счет доведения доли энергоэффективных светильников до 99 процентов.

6. Использование возобновляемых источников энергии.

Использование возобновляемых источников энергии является одним из перспективных направлений энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Несмотря на то, что развитие возобновляемых источников энергии на территории МО «Середкино» осложняется климатическими особенностями региона, применение отдельных технологий может позволить достигнуть высоких показателей энергосбережения, при которых негативное воздействие на окружающую среду практически отсутствует.

Основными мероприятиями по реализации данного направления являются:

использование потенциала солнечной энергетики для развития освещения;

освоение ветроэнергетического потенциала, внедрение ветроэнергетических установок различных классов мощности как энергосберегающих систем при энергоснабжении предприятий и индивидуальных застройщиков

опытная переработка твердых бытовых отходов в целях производства тепловой и электрической энергии, модернизации действующих мощностей по переработке твердых бытовых отходов.

Результатом реализации указанных мероприятий должно стать увеличение объема производства и потребления электрической энергии с использованием возобновляемых источников энергии.

6. Муниципальные закупки

Отказ от закупок товаров для муниципальных нужд, имеющих низкую энергоэффективность.

С 1 [января 2020](http://pandia.ru/text/category/yanvarmz_2011_g_/) года - соблюдение запрета закупок для муниципальных нужд всех типов ламп накаливания мощностью 100 Вт и выше.

7. Информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению.

- создать условия для эффективного распространения знаний в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

**IV. Результат от реализации Программы**

Реализация программы позволит:

1) снизить удельные показатели расхода на потребляемые энергоресурсы;

2) снизить затраты на оплату энергоресурсов;

3) обеспечить качественный учет потребляемых энергоресурсов.

4) повысить эффективность систем уличного освещения за счет доведения доли энергоэффективных светильников до 99 процентов.

**V. Финансирование муниципальной Программы**

При реализации Программы для достижения поставленных целей планируется довести к 2022 году экономию объема привлекаемых в энергосбережение средств.

Финансирование проектов и мероприятий по повышению эффективности использования топлива и энергии осуществляется за счет:

- собственных средств производителей и потребителей энергоресурсов;

- средств бюджета сельского поселения в объемах, предусмотренных на энергосбережение;

Ресурсное обеспечение Программы определяется условиями ее реализации и составляет 15 тыс. руб.

Основные слагаемые энергосберегающей технологии сводятся к разработке и внедрению приборов учета для потребителей всех уровней и решению организационно-финансовых проблем. В реальных условиях величина потерь при теплопроводности зависит как от размера поверхностей здания, так от качества теплоизоляции. Теплопотери пропорциональны разнице температур наружного воздуха и помещений.

Приоритетными направлениями указанных работ являются:

- установка на всех объектах теплоснабжения приборов учета потребления энергоресурсов;

**VI. Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

Технико-экономическая эффективность реализации Программы определяется:

- увеличением срока службы инженерных коммуникаций, источников тепло-, электроснабжения;

- снижением потерь энергоносителей в инженерных сетях, в жилых зданиях;

- снижением удельных норм расхода энергоресурсов за счет внедрения энергосберегающих технологий и оборудования.

Экономический эффект, получаемый в результате применения энергосберегающих мероприятий, разделяется на прямой и косвенный.

Прямой экономический эффект определяется при установке приборов учета, при применении энергосберегающих потребителей энергии.

Косвенный экономический эффект достигается при вложении бюджетных средств в модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры (установка водомеров и капитальный ремонт водопроводных сетей и т.д.).

Прямой экономический эффект.

Применение энергосберегающих ламп освещения позволяет снижать энергопотребление около 5 раз, а срок службы этих ламп до 8 раз превышает срок службы обычной лампы накаливания, таким образом, от применения одной энергосберегающей лампы в месяц будет экономия до 20 рублей, что с учетом срока службы позволит окупить ее через полгода. За оставшийся срок работы лампа принесет около 500 рублей. Косвенный экономический эффект.

При установке приборов учета коммунальных ресурсов определить экономический эффект в целом не представляется возможным, но данные мероприятия способствуют более точному учету расходов предприятий на предоставление соответствующих услуг, что в целом позволяет экономить затраты предприятия путем определения источников потерь и их ликвидации и т.д.

Приложение к Муниципальной программе

«Энергосбережение и повышение энергетической

эффективности в муниципальном образовании «Середкино»

на 2020-2022 годы"

**Мероприятия по энергосбережению в**

**Муниципальном образовании «Середкино»**

**на 2020-2022 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Планируемые затраты по годам (руб.) | Источники финансирования | Ответственный  исполнитель | Дата |
| 1. | Установка светодиодных фонарей | 5,0 тыс. рублей на каждый год | Местный бюджет | Администрация МО «Середкино» | 2020-2022  годы |
| 2. | Снижение отопительной нагрузки в зданиях в нерабочие дни |  |  | Администрация  МО «Середкино» | 2020-2022  годы |
| 3. | Информирование руководителей муниципальных бюджетных учреждений о необходимости проведения мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности |  |  | Администрация  МО «Середкино» | 2020-2022 годы |
| 4. | Проведение мероприятий по пропаганде энергосбережения через сходы граждан, распространение социальной рекламы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности |  |  | Администрация  МО «Середкино» | 2020-2022 годы |

**09.01.2020г. № 1-3**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ МО «СЕРЕДКИНО» НА 2020 ГОД**

В соответствии с Федеральным Законом № 210 – ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением мэра МО «Боханский район» от 31.05.2011 г. № 338 «Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в муниципальном образовании «Боханский район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить муниципальное задание на 2020 г. муниципальному учреждению культуры - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Социально-культурный центр «Юность» Муниципального образования «Середкино»(Приложение №1).

2.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Середкино» в сети интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Зайцеву Ж.Г.

Глава МО «Середкино»:

И. А.Середкина

**15.01.2020 г. № 3**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОДГОТОВКЕ К ПРАЗДНОВАНИЮ 75-Й ГОДОВЩИНЫ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ 1941-1945 ГОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ МО «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Середкино» в связи с празднованием 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годовадминистрация МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав организационного комитета по подготовке к празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории МО «Середкино» (прилагается).

2. Утвердить план мероприятий по подготовке к празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории МО «Середкино».(прилагается).

3.Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации МО «Середкино» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Приложение 1 к постановлению

от 15.01.2020 г № 3

**Состав**

**организационного комитета по подготовке к празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории МО «Середкино»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Середкина Ирина Алексеевна | Глава сельского поселения, председатель оргкомитета |
| 2 | Зайцева Жанна Георгиевна | Заместитель главы администрации сельского поселения,  заместитель председателя оргкомитета |
| 3 | Григорьева Рита Алексеевна | председатель Совета ветеранов, заведующая Середкинскойсельской библиотекой |
| 4 | Горбунова Александра Алексеевна | Директор МБОУ «Середкинская СОШ» |
| 5 | Брылева Ирина Константиновна | Директор МБУК СКЦ «Юность» |
| 6 | Шарыпова Инна Александровна | Заведующая МБДОУ детский сад «Колосок» |
| 7 | Бобовская Анжела Борисовна | Заведующая Мутиновским сельским клубом |
| 8 | Молинова Эльвира Борисовна | Заведующая Мутиновской библиотекой |

Приложение 2 к постановлению

от 15.01.2020 г № 3

**План мероприятий,**

**проводимых на территории МО «Середкино» в 2020 году**

**в связи с 75 – годовщиной Победы в Великой Отечественной Войне**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Место проведения | Ответственный исполнитель |
| 1. | «Детство опалённое войной»-конкурс рисунков | 07.04.20г | СКЦ «Юность» | МБУК СКЦ «Юность» |
| 2. | «Жестокая правда войны» - встреча с детьми ВОВ | 10.04.20г | СКЦ «Юность» | МБУК СКЦ «Юность»  Мутиновский СК |
| 3. | «Катюша – 75» информационный час об орудии победы от первого до последнего залпа | 17.04.20г. | СКЦ «Юность» | СКЦ «Юность» |
| 4. | «За день Победы!» - спортивная эстафета | 30.04.20г. | СКЦ «Юность» | Администрация М.О. «Серёдкино»  СОШ;  МБУК СКЦ «Юность» |
| 5. | **Мероприятия, посвящённые празднованию 75 – й годовщины Победы в ВОВ 1941 – 1945г.г.**  **\*почётный караул; «Вахта памяти»**  **\*Акция «Бессмертный полк»;**  **\*Торжественный митинг «Сюда нас память позвала»;**  **\*Праздничная концертная программа «Память вечно жива»**  **\*Праздничное гуляние**  **«В 6 часов вечера после войны»**  **\*Праздничный фейерверк.** | **09.05.20г.** | **У обелиска**  **На территории МО «Серёдкино»**  **У обелиска**  **СКЦ «Юность»**  **На территории**  **МО «Серёдкино»**  **У обелиска** | Администрация МО «Серёдкино»;  Совет ветеранов, Середкинская библиотека,  МБОУ «Середкинская» СОШ;  МБУК СКЦ «Юность»;  МутиновскийСК,библиоттека  МДОУ д/сад «Колосок» |
| 6. | \*Спортивное мероприятие «Мы будущие солдаты» | 23.02.2020 г | МДОУ «Колосок» | МДОУ «Колосок» |
| 7. | \*Тематическое занятие, посвященное 75- годовщине ВОВ | 07.05.2020 г | МДОУ «Колосок» | МДОУ «Колосок» |
| 8. | \*Месячник военно-патриотической работы. | с 01.02.2020 г по 29.02.2020 г | МБОУ «Середкинская» СОШ | МБОУ «Середкинская» СОШ |
| 9. | \*Участие в районном шахматном турнире «Весна Победы» | март | МБОУ «Середкинская» СОШ | МБОУ «Середкинская» СОШ |
| 10. | \*Возложение памятнойгерлянды | 21.02.2020 г | МБОУ «Середкинская» СОШ | МБОУ «Середкинская» СОШ |
| 11. | \* «Прочти книгу о войне» Акция | 1-4 кв. | Середкинская сельская библиотека | Заведующая библиотекой |
| 12 | \*«Бессмертны солдаты Победы и вечная слава ее!» Фотовыставка | 2 кв. | Середкинская сельская библиотека | Заведующая библиотекой |
| 13 | \*Участие в окружной акции «75 Добрых дел» | 2 кв. | Середкинская сельская библиотека,клуб «Юный эколог» | Заведующая библиотекой |
| 14. | \*«Великая война-великая Победа!» | 1 кв. | Середкинская сельская библиотека | Заведующая библиотекой |
| 15. | Благоустройство, проведение ремонта и восстановления обелиска, увековечивающего память о защитниках Отечества, благоустройство территорий, прилегающих к объекту. | Март-май | Администрация МО «Середкино» | Глава МО «Середкино» |
| 16. | Создание уголка боевой славы ,в честь **Быкова Егора Ивановича**  Героя Советского Союза, который родился в с. СерёдкиноБоханского района | В течение года сбор материала | Администрация МО «Середкино»  МДОУ «Колосок» | Зам.главы администрации  Заведующая д/садом «Колосок» |

**15.01.2020 г. № 4**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВНЕШТАТНЫХ ИНСПЕКТОРАХ ПО ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКЕ**

В целях привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории МО «Середкино», руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 N 69-ФЗ«О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положениео внештатных инспекторах по пожарной профилактике согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав внештатных инспекторов по пожарной профилактикесогласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете муниципальный «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

|  |
| --- |
|  |

Положение

к постановлению

№ 4 от 15.01.2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внештатных инспекторах по пожарной профилактике на территории**

**МО «Середкино»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок организации деятельности, основные направления и формы работы внештатного инспектора по пожарной профилактике (далее – инспектор) на территории МО «Середкино.

2. Деятельность инспекторов организуется в целях создания условий для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории поселения (городского округа) и оказания содействия органам государственной власти и органам местного самоуправления в информировании населения о мерах пожарной безопасности.

3. Основной задачей инспектора является оказание содействия органу местного самоуправления, руководителям и персоналу объектов, подразделениям пожарной охраны в работе по предупреждению пожаров, осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности, проведению агитационной работы и обучению мерам пожарной безопасности населения поселения (городского округа).

4. Работа инспектора организуется и контролируется Администрацией МО «Середкино», в том числе, как социально значимая работа в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Инспекторы осуществляют свою основную деятельность – профилактику пожаров в населенных пунктах, в жилых и общественных зданиях, расположенных на территории поселения (городского округа), в целях недопущения пожаров и гибели на них людей.

6. Инспектором может быть гражданин Российской Федерации, достигший 16-летнего возраста, имеющий среднее общее образование и проживающий на территории поселения (городского округа).

7. Специалисты Администрации МО «Середкино», в сферу деятельности которых входят вопросы обеспечения пожарной безопасности, старосты населенных пунктов, работники добровольной и муниципальной пожарной охраны поселения (городского округа) рассматриваются в качестве кандидатов на назначение внештатным инспектором пожарной профилактики поселения (городского округа) в приоритетном порядке.

8. Прием кандидатов на назначение внештатным инспектором пожарной профилактики осуществляется на основании заявления кандидата, поданного руководителю Администрации МО «Середкино» в произвольной форме.

9. Перечень территорий, объектов муниципальной подведомственности, закрепленных за инспектором, утверждается постановлением Администрации МО «Середкино».

10. В своей деятельности инспектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами в сфере обеспечения пожарной безопасности и настоящим Положением.

11. Инспектор при осуществлении своих полномочий взаимодействует с должностными лицами отдела надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области.

12. Инспектор допускается к работе после обучения мерам пожарной безопасности, сдачи зачетов и получения удостоверения установленного образца (приложение № 1).

13. Руководитель Администрации МО «Середкино» совместно с отделом надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательным отрядом федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, организует обучение инспектора мерам пожарной безопасности, в порядке, предусмотренном приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645, принятие зачета по результатам обучения и выдачу удостоверения установленного образца, в течение пяти рабочих дней с момента назначения кандидата внештатным инспектором пожарной профилактики.

14. Руководитель Администрации МО «Середкино» организует инструктаж инспектора по охране труда установленным порядком, в течение пяти рабочих дней с момента назначения кандидата внештатным инспектором пожарной профилактики.

**2. Права и обязанности инспектора**

1. Инспектор имеет право:

1) осуществлять общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности на территории поселения (городского округа), в жилых и общественных зданиях (в местах общего пользования), без взаимодействия с правообладателями объекта защиты;

2) участвовать в проведении плановых рейдовых осмотров территорий поселений (городских округов), садоводческих (дачных) объединений граждан , в том числе, по поручению должностных лиц отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области;

3) запрашивать и получать в отделе надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательном отряде федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, необходимую информацию о показателях оперативной обстановки с пожарами на обслуживаемой территории, противопожарном состоянии объектов защиты общественного назначения, изменениях, вносимых в нормативные правовые акты и нормативные документы в области пожарной безопасности;

4) знакомиться в отделе надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательном отряде федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области с необходимыми для работы нормативными документами, наглядной агитацией и другой справочно-информационной литературой по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

2. Инспектор обязан:

1) знать обстановку с пожарами на территории поселения (городского округа), информацию о наличии и состоянии боеготовности муниципальной, добровольной пожарной охраны, другую информацию, имеющую отношение к обеспечению пожарной безопасности объектов на территории поселения (городского округа);

2) проводить обследования противопожарного состояния территории поселения (городского округа), садоводческих (дачных) объединений граждан, мест общего пользования жилых и общественных зданий, без взаимодействия с правообладателями объекта защиты, в целях контроля выполнения постановлений и распоряжений органов местного самоуправления, представлений органов государственного пожарного надзора;

3) осуществлять противопожарную агитацию и пропаганду, обучение мерам пожарной безопасности населения, вести разъяснительную работу по предупреждению пожаров и гибели на них людей;

4) информировать руководителей органов местного самоуправления, должностных лиц отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, органы внутренних дел, руководителей объектов защиты о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности или иных нарушениях, причиняющих вред жизни и здоровью граждан, а также создающих угрозу жизни и здоровью людей, угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) предлагать непосредственно, а также через органы местного самоуправления, устранить нарушения требований пожарной безопасности правообладателям объектов защиты общественного назначения;

6) информировать должностных лиц органов местного самоуправления и руководителей объектов защиты о неисправности систем противопожарной защиты (пожарной автоматики, наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения), неисправности (отсутствии) первичных средств пожаротушения, ненадлежащей эксплуатации (эвакуационных путей и выходов, проездов (подъездов) для пожарной техники, на территории поселения (городского округа);

7) информировать должностных лиц отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, органов местного самоуправления о фактах непринятия руководителями, должностными лицами объектов защиты мер по устранению нарушений требований пожарной безопасности, фактах повторного их нарушения;

8) выполнять законные требования и поручения должностных лиц отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

9) знать и соблюдать лично требования пожарной безопасности;

10) постоянно повышать и совершенствовать свои знания в области пожарной безопасности, посещать (по приглашению) занятия и совещания, организуемые и проводимые органами местного самоуправления, отделом надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательным отрядом федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области;

11) соблюдать законодательство Российской Федерации, Иркутской области, не допускать совершения действий, ущемляющих честь и достоинство человека и гражданина;

12) в период исполнения возложенных обязанностей иметь при себе удостоверение внештатного инспектора по пожарной профилактике и предъявлять его при обращении к гражданам и должностным лицам;

13) знать права и обязанности внештатного инспектора по пожарной профилактике;

14) предоставлять информацию о проделанной работе по запросу (устному, письменному) Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, а также ежемесячно в адрес Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реализуя права и выполняя обязанности, предусмотренные настоящим Положением, инспектор несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3. Основные направления и формы работы инспектора**

Инспектор, выполняя возложенные на него задачи:

1) участвует профилактической работе самостоятельно, совместно и под руководством представителя органа местного самоуправления, должностных лиц отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, несовершеннолетний инспектор привлекается к выполнению обязанностей с согласия законного представителя и только совместно с представителем органа местного самоуправления, должностным лицом отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области.

2) анализирует состояние пожарной безопасности закрепленных жилых и общественных зданий, территории поселения (городского округа), садоводческих (дачных) объединений граждан, информирует органы местного самоуправления о выявленных нарушениях, и о необходимости принятия мер;

3)  обобщает и анализирует причины выявленных нарушений требований пожарной безопасности, оформляет предложения по установленной форме (приложение № 2) с последующей их регистрацией в журнале учета предложений (приложение № 3);

4) организует проведение и лично участвует в правовом информировании граждан, при необходимости совместно с должностными лицами отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

5) распространяет среди населения обучающие материалы, памятки по пожарной безопасности и другие документы информационного характера самостоятельно и (или) по поручению руководителей органов местного самоуправления, отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области. Организует (оформляет и обновляет информацию) информационные стенды и витрины пожарной безопасности на территории поселения (городского округа);

6) участвует в работе совещаний по вопросам обеспечения пожарной безопасности, организуемых и проводимых органами местного самоуправления, вносит предложения по повышению уровня противопожарной защиты объектов общественного назначения и территорий населенных пунктов;

7) взаимодействует с участковыми уполномоченными полиции, службой жилищно-коммунального хозяйства, жилищно-строительными кооперативами, товариществами собственников жилья, отделом надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательным отрядом федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области, другими надзорными органами и муниципальными службами;

8) готовит сообщения о нарушениях требований пожарной безопасности (приложение № 4) и направляет их в отдел надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, орган местного самоуправления, для принятия мер в рамках имеющихся полномочий.

9) ведет журнал регистрации предложений об устранении нарушений требований пожарной безопасности установленной формы (приложение № 3), журнал регистрации сообщений о нарушении требований пожарной безопасности (приложение № 5).

10) ежемесячно отчитывается о проделанной работе руководителю Администрации МО «Середкино».

11) руководитель Администрации МО «Середкино» организует ежемесячный контроль за работой инспектора, посредством учета личных дел инспекторов (приложение № 6), результатов работы инспектора (приложение № 7), заслушивания об итогах проведенной профилактической работы за месяц на оперативном совещании с участием представителя отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, либо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области.

**4.Освобождение инспектора от исполнения обязанностей**

1. Основаниями для освобождения от исполнения обязанностей инспектора являются:

1) истечение срока исполнения обязанностей по договору;

2) систематическое невыполнение или уклонение от выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

3) нарушение дисциплины или совершение проступков, несовместимых с пребыванием в статусе инспектора;

4) собственное желание (письменное заявление).

Основаниями для освобождения от исполнения обязанностей могут признаваться иные обстоятельства, препятствующие его дальнейшей работе.

2. Решение об освобождении от исполнения обязанностей инспектора принимает руководитель Администрации МО «Середкино». При освобождении от исполнения обязанностей изымается удостоверение внештатного инспектора пожарной профилактики.

3. Гражданин, освобожденный от исполнения обязанностей инспектора, утрачивает предоставленные ему настоящим Положением права.

**5.Обеспечение социальных гарантий и компенсаций инспектору**

1. По решению руководителя Администрации МО «Середкино» могут применяться различные формы стимулирования работы инспектора за активную работу по профилактике пожаров на территории поселения (городского округа).

2. Основными формами стимулирования являются:

1) оказание материальной помощи;

2) награждение ценными подарками;

3) поощрение за активную деятельность путем премирования деньгами;

4) компенсация расходов на отопление и коммунальные услуги;

5) награждение грамотой, благодарственным письмом;

6) направление письма по месту работы или учебы инспектора с извещением о его добросовестном и активном участии в обеспечении пожарной безопасности.

7) предоставление дополнительных дней отдыха по месту основной работы, за счет ранее отработанного времени в выходные и праздничные дни.

3. Органом местного самоуправления могут быть установлены дополнительные правовые и социальные гарантии для инспектора, а также иные формы стимулирования их деятельности.

Приложение № 1

к Положению «О внештатных

инспекторах по пожарной профилактике»

**Образец служебного удостоверения инспектора по пожарной профилактике**

Лицевая сторона

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ**  **ВНЕШТАТНОГО ИНСПЕКТОРА**  **по ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКе** |

Вкладыш

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УДОСТОВЕРЕНИЕ** | | Владелец удостоверения является внештатным инспектором по пожарной профилактике и наделен правами в соответствии с Положением о внештатных инспекторах по пожарной профилактике |
| место для  фотографии | ***Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  руководитель Администрации |
| подпись, Ф.И.О.  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |

Цвет корочки удостоверения – красный, цвет вкладыша удостоверения – белый.

Приложение № 2

к Положению

«О внештатных инспекторах

по пожарной профилактике»

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**об устранении нарушений требований пожарной безопасности**

В целях устранения нарушений требований пожарной безопасности в соответствии со статьями 34, 37, 38 Федерального закона «О пожарной безопасности»

Вам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается должность, Ф.И.О. ответственного лица, собственника имущества

проживающему (осуществляющему деятельность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства (места осуществления деятельности)

предлагается выполнить следующие противопожарные мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Нормативный  документ | Срок  исполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Нарушение требований пожарной безопасности влечет административную ответственность, предусмотренную статьей 20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а при наступлении тяжких последствий в результате пожара – уголовную ответственность по статье 219 Уголовного Кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись Ф.И.О. внештатного инспектора по пожарной профилактике

Предложения для исполнения получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись Ф.И.О.

Предложение выполнено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись внештатного инспектора

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к Положению «О внештатных

инспекторах по пожарной

профилактике»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации предложений об устранении нарушений требований пожарной безопасности**

|  |
| --- |
|  |

наименование органа местного самоуправления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата составления, Ф.И.О.  инспектора | Наименование объекта, адрес | Кому вручено предложение, дата | Отметка о  выполнении | Принятые меры | Место хранения предложения  (№ КНД) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Приложение № 4

к Положению

«О внештатных инспекторах

по пожарной профилактике»

**СООБЩЕНИЕ**

**о выявлении нарушений требований пожарной безопасности**

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место составления, город, село, район

|  |
| --- |
| Я, внештатный инспектор по пожарной профилактике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  органа местного самоуправления |

(фамилия, имя, отчество)

при проведении профилактических мероприятий установил(а), что :

|  |
| --- |
|  |

Ф.И.О. (при необходимости указать должность)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место, время, наименование объекта, адрес, принадлежность

нарушил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

законодательные и (или) нормативные акты, требования которых нарушены

|  |
| --- |
|  |
|  |

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается существо нарушения или невыполнения

|  |
| --- |
|  |
|  |

для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении факт нарушения подтверждают:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес места жительства

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

подпись

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес места жительства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| подпись |  | |  | |

подпись лица, подготовившего сообщение Ф.И.О.

Копию сообщения получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

Приложение № 5

к Положению

«О внештатных инспекторах

по пожарной профилактике»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации сообщений о нарушении требований пожарной безопасности**

|  |
| --- |
|  |

наименование органа местного самоуправления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата регистрации** | **Кем подготовлено (ф.и.о.),**  **дата подготовки** | **Наименование объекта, адрес** | **Ф.И.О.**  **нарушителя** | **Кому направлено для принятия**  **решения** | **Принятое решение**  **(результат**  **рассмотрения)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

К Положению

«О внештатных инспекторах

по пожарной профилактике»

**Лист 1**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВНЕШТАТНОГО ИНСПЕКТОРА ПО ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКЕ

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя, Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Место  Для фотографии |

Начато "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Окончено "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Лист 2**

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.  
Место работы и занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зачислен внештатным

инспектором по пожарной профилактике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМС)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Закрепленная территория, объекты муниципальной подведомственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Номер удостоверения внештатного пожарного инструктора | Дата выдачи | Срок действия | Удостоверение получил  (подпись) | Причина выбытия из состава внештатных пожарных инструкторов |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение № 7

к Положению

«О внештатных инспекторах

по пожарной профилактике»

### Лист учета работы внештатного инспектора по пожарной профилактике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N п/п | Наименование мероприятий | Количество |
| 1. | Участие в совместных патрулированиях, рейдах пожарно-профилактических рейдах с представителями Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдела надзорной деятельности и профилактической работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Иркутской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Иркутской области и (или) управляющих компаний по эксплуатации жилого фонда |  |
| 2. | Проведено подворовых, поквартирных обходов |  |
| 3. | Проинструктировано граждан в жилом секторе |  |
| 4. | Проведено обследований мест общего пользования на объектах защиты, без взаимодействия с правообладателями объектов защиты |  |
| 5. | Проинструктировано граждан на объектах защиты |  |
| 6. | Выявлено нарушений требований пожарной безопасности |  |
| 7. | Направлено предложений в адрес правообладателей объектов защиты, земельных участков |  |
| 8. | Направлено сообщений о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности в адрес соответствующих органов |  |

Затрачено часов:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОМС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению  от 15.01.2020 г № 4 |

Состав внештатных инспекторов по пожарной профилактике

по МО «Середкино»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Середкина Анна Геннадьевна | - | Делопроизводитель администрации МО «Середкино» | (по согласованию) |
| Молинова Эльвира Борисовна | - | Депутат Думы сельского поселения | (по согласованию) |
| Самойлова Алена Александровна | - | Депутат Думы сельского поселения | (по согласованию) |

**15.01.2020 г. № 5**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« Об установлении минимальной заработной платы**

**в муниципальных учреждениях**

**МО «Середкино»**

В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 82-ФЗ от 19 июня 2000 года «О минимальном размере оплаты труда», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 августа 2019 года № 561н «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации за 2 квартал 2019 года», Постановления Конституционного суда Российской Федерации от 7 декабря 2017 года

№ 38-П ,руководствуясь Уставом МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Установить с 1 января 2020 года:

для работников муниципальных учреждений, расположенных на территории МО «Середкино» размер минимальной заработной платы при условии полной отработки нормы рабочего времени и выполнении норм труда в сумме 12 130 рублей, к которой начисляются районный коэффециент и процентная надбавка за стаж работы.

2. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Середкино».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Середкино» Зайцеву Ж.Г.

Глава муниципального

образования «Середкино»

И.А. Середкина

**28. 01.2020 г. №6**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ»**

На основании ст.17 Устава муниципального образования «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Назначить публичные слушания о внесении изменений в Устав МО «Середкино» на 14.02.2020 года в 15.00 часов в здании администрации МО «Середкино».

2.Все вопросы и предложения направлять в администрацию МО «Середкино»

3.Провести заседание Думы МО «Середкино» 26.03.2020 года.

4.Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина