ВЕСТНИК
местного самоуправления

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ "ОГНИ КАМЫ", ИЗДАЕТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ГОРОДСКОГО И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ

Выпуск № 18, 24 мая 2014 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

05.05.2014 № 889

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, реализующих полномочия в сфере образования за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30.01.2013 № 245

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников бюджетных и муниципальных учреждений Чайковского муниципального района», в целях улучшения социального положения работников муниципальных образовательных учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, реализующих полномочия в сфере образования за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30 января 2013 года № 245 (в редакции постановления администрации Чайковского муниципального района от 19.02.2014 № 328).

2. Управлению общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района обеспечить до 30 апреля 2014 года приведение подведомственными образовательными учреждениями локальных правовых актов, в соответствие с настоящим постановлением.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 05.05.2014 № 889

Изменения, которые вносятся в Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, реализующих полномочия в сфере образования за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30 января 2013 года № 245 (в редакции постановления администрации Чайковского муниципального района от 19.02.2014 № 328)

1. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Определение размера заработной платы руководителя образовательного учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера

5.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя образовательного учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Заработная плата руководителя образовательного учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения определяется следующим образом:

ЗПр = БЧр + СЧр, где:

ЗПр – заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения;
БЧр – базовая часть;
СЧр – стимулирующая часть.
Базовая часть (далее - БЧр), рассчитывается по формуле:

БЧр = ДО + Кв, где:

ДО – должностной оклад;
Кв – компенсационные выплаты, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, определяется следующим образом:

ДО = базовый ДО х (1 + Кучс + Кн + Ка + Кстажр + Кср), где:

Базовый ДО – базовый должностной оклад. С учетом специфики работы размер базового должностного оклада повышается на процент компенсационных выплат, установленных пунктом 5.7 настоящего Положения;
Кучс – коэффициент за ученую степень;
Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования;
Ка – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию;
Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы;
Кср – за специфику работы.

5.2. Размер базового должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается в зависимости от категории образовательного учреждения, количества обучающихся и воспитанников.

Размеры базовых должностных окладов руководителей образовательных учреждений представлены в таблице 11.

Табл. 11

Категория учреждения	Размер базового должностного оклада, руб.
1. Образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	
до 200 обучающихся	13000
свыше 201 обучающихся	14000
2. Образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов	
до 1000 обучающихся (слушателей)	13000
свыше 1001 обучающихся (слушателей)	14000

5.3. Базовый должностной оклад, должностной оклад руководителю образовательного учреждения устанавливается приказом начальника Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района в фиксированном размере.

5.4. Размер базового должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается руководителем образовательного учреждения на 10–50% ниже базового должностного оклада руководителя на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5. К базовым должностным окладам руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются повышающие коэффициенты:

5.5.1. Кучс – коэффициент за ученую степень (по профилю, направлению работы) устанавливается в размерах, представленных в таблице 12.

Табл. 12

Показатели	Ученая степень	
	кандидат наук	доктор наук
Размеры коэффициентов	0,10	0,20

Коэффициент за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) устанавливается при наличии диплома, подтверждающего ученую степень;

5.5.2. Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации) устанавливается в размерах, представленных в таблице 13.

Табл. 13

Показатели	Государственная награда	Отраслевая награда
Размеры коэффициентов	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах коэффициент устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру);

5.5.3. Ка – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию, устанавливается в размерах, представленных в таблице 14.

Табл. 14

Показатели	Квалификационная категория		Статус
	I категория	высшая категория	руководитель-исследователь
Размеры коэффициентов	0,10	0,20	0,30

Коэффициент устанавливается при наличии приказа соответствующего органа управления образования;

5.5.4. Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы устанавливается в размерах, представленных в таблице 15.

Табл. 15

Показатели	Стаж руководящей работы			
	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,09	0,18	0,26	0,34

В стаж руководящей работы засчитывается время работы в должностях: заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя учебных заведений, учреждений, организаций; время прохождения военной службы в должностях руководящего состава.

5.5.5. Кср – коэффициент за специфику работы устанавливается в размерах, представленных в таблице 16.

Табл. 16

Категория учреждения	Размеры коэффициентов
Образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, за работу в медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультациях, логопедических пунктах	0,15-0,20

Размеры коэффициентов для руководителей устанавливаются приказом начальника Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.

Размеры коэффициентов для заместителей руководителя, главным бухгалтерам устанавливаются приказом руководителя учреждения.

5.6. Руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам устанавливаются компенсационные выплаты, повышающие размер должностного оклада в размере, представленном в таблице 17.

Табл. 17

Основание для повышения должностных окладов	% повышения должностных окладов
Образовательные учреждения, расположенные в сельской местности (в соответствии с законами об административно-территориальном делении)	25%

5.7. Руководителям образовательных учреждений с учетом условий их труда приказом начальника Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные разделами VI-VIII настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера руководителям образовательных учреждений устанавливаются локальными нормативными актами Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.

5.8. Заместителям руководителей образовательных учреждений, главным бухгалтерам с учетом условий их труда руководителями образовательных учреждений устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные разделами VI-VIII настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера заместителям руководителей образовательных учреждений, главным бухгалтерам устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и работников образовательного учреждения определяется в кратности – 8.

Предельный уровень заработной платы руководителей образовательных учреждений устанавливается через определение соотношения средней заработной платы руководителей образовательных учреждений и средней заработной платы работников образовательных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

5.10. Для установления средней заработной платы работников и руководителей образовательных учреждений применяются формы федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, утверждаемые приказом Росстата.

5.11. Предельный объем преподавательской работы, который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется начальником Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.

5.12. Выполнение преподавательской работы руководящих работников образовательного учреждения без занятия штатной должности в том же образовательном учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, стимулирующим выплатам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы руководителем образовательного учреждения допускается в основное рабочее время с согласия начальника Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

05.05.2014 № 890

Об обследовании автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 10 декабря 1995 года № 196–ФЗ «О безопасности дорожного движения», Положением об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами, утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08 января 1997 года № 2, Правилами организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте, утвержденными Приказом Министерства автомобильного транспорта РСФСР от 31декабря 1981 года № 200, Уставом муниципального образования «Чайковский муниципальный район», Положением об организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на районных маршрутах в границах Чайковского муниципального района, утвержденным решением Земского собрания от 29 июля 2009 года № 593, с целью определения технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, железнодорожных переездов требованиям безопасности дорожного движения, а также общей оценки возможности осуществления автобусных перевозок

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 05 мая по 30 мая 2014 года весенне-летнее и с 08сентября по 16 сентября 2014 года осенне-зимнее обследование автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. состав комиссии по обследованию автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по автомобильным дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района;

2.2. график весенне-летнего и осенне-зимнего обследования автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по автомобильным дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района;

2.3. перечень объектов, подлежащих проверке при обследовании автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по автомобильным дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района.

3. Комиссии по обследованию автомобильных дорог и дорожных условий:

3.1. провести обследование автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по муниципальным дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района;

3.2. акты обследования дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по автомобильным дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района, рассмотреть на комиссии по безопасности дорожного движения при администрации Чайковского муниципального района.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Киселева Н.П.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 05.05.2014 г. № 890

Состав комиссии по обследованию автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по автомобильным дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района

Председатель комиссии:	
Киселев Николай Павлович	заместитель главы муниципального района-главы администрации Чайковского муниципального района
Заместитель председателя комиссии:	
Чулкин Алексей Михайлович	государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД ОМВД России по Чайковскому району (по согласованию)
Члены комиссии:	
Баранов Сергей Святославович	заместитель директора по организации перевозок МУП «Автовокзал» (по согласованию)
Вотинцев Николай Павлович	прораб ООО «Стройинвест» (по согласованию)
Горланов Алексей Анатольевич	директор ООО «Гидродорстрой» (по согласованию)
Елькин Александр Викторович	индивидуальный предприниматель Елькин Александр Викторович (по согласованию)
Елькин Виктор Иванович	директор ООО «Чайковское ДСУ» (по согласованию)
Запивалова Любовь Ивановна	главный специалист комитета градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района
Кузьминых Руслан Георгиевич	директор МУП «Автовокзал» (по согласованию)
Мартюшев Владимир Геннадьевич	главный инженер ООО «Автомеханизация» (по согласованию)
Пономарев Владимир Васильевич	директор МКУ «Чайковское Управление капитального строительства» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 05.05.2014 г. № 890

График весенне-летнего и осенне-зимнего обследования автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по автомобильным дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района

Дата обследования	Наименование маршрута
06.05.2014г.-15.05.2014г. 10.09.2014г.	г. Чайковский-с.Кемуль г.Чайковский-с.Ольховка (ул. Камская) г.Чайковский-с.Ольховка (ул. Садовая) г.Чайковский-с.Фоки г.Чайковский-с.Уральское г.Чайковский-с.Буренка г.Чайковский-с.Букор
16.05.2014г.-26.05.2014 г. 16.09.2014г.	г.Чайковский-д.Дедушкино-д.Маракуши г.Чайковский-д.Романята г.Чайковский-с.Альняш-д.Бормист г.Чайковский-д.Чумна г.Чайковский-п.Марковский г.Чайковский-д.Степаново г.Чайковский-с.Вассята г. Чайковский-д. Лукинцы
06.05.2014г.-30.05.2014г. 10.09.2014г.-16.09.2014г.	Автобусные маршруты, по которым осуществляются регулярные перевозки детей (школьников)*
06.05.2014г-30.05.2014г	Обследование автомобильных дорог общего пользования местного значения

* проводится с представителем Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
05.05.2014 г. № 890

Перечень объектов, подлежащих проверке при обследовании автомобильных дорог и дорожных условий на автобусных маршрутах пассажирского транспорта, проходящих по автомобильным дорогам общего пользования в границах Чайковского муниципального района

1. Проезжая часть, обочины, тротуары, пешеходные дорожки.
2. Видимость на кривых в плане и продольном профиле, пересечениях и примыканиях.
3. Железнодорожные переезды и автобусные остановки.
4. Проезжая часть, ограждения, освещение.
Водоотводы на искусственных сооружениях (мостах, путепроводах, эстакадах, тоннелях, пешеходных переходах).
5. Пешеходные переходы, наличие и состояние пешеходных ограждений.
6. Ограждение мест производства работ на проезжей части, организация и состояние их объездов.
7. Ограждающие и направляющие устройства на опасных участках (подходы к искусственным сооружениям, высокие насыпи у опор путепроводов и мачт освещения).
8. Искусственное освещение на пересечениях в разных уровнях, на участках автодорог, проходящих через населенные пункты, на остановках общественного транспорта.
9. Дорожные знаки, разметка и светофоры на соответствие их требованиям нормативных документов.
10. Системы информационного обеспечения водителей (маршрутное ориентирование, сервисная информация).
11. Пункты питания и сервиса, торговые киоски, автозаправочные станции, стоянки и площадки отдыха на соответствие их размещения и содержания требованиям нормативных документов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

05.05.2014 № 891

Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

В соответствии с частью 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 48, 49, 50, 52 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года №319, на основании статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», в целях организации и осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

2. Признать утратившим силу ппостановление администрации Чайковского муниципального района от 26 сентября 2011 года № 3063 «Об утверждении регламента осуществления последующего муниципального финансового контроля отраслевыми (функциональными) органами администрации Чайковского муниципального района».

3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, начальника финансового управления Захваткину З.М.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 05.05.2014 г. № 891

Порядок осуществления финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района (далее финансовое управление) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. В целях использования настоящего Порядка применяются следующие термины и понятия:

проверка - контрольное действие по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

ревизия - комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

камеральная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения финансового управления на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

выездная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения объекта контроля, в ходе, которой определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов;

встречная проверка – проверка, проводимая в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

контрольное мероприятие – совокупность действий органа муниципального финансового контроля, связанных с подготовкой, проведением ревизии (проверки), составлением представления о выявленных нарушениях;

обследование – анализ и оценка состояния деятельности объекта контроля;

акт ревизии (проверки) – документ, составляемый по результатам проведенного контрольного мероприятия;

представление - документ органа муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные сроки информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписание - документ муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному району.

1.3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается начальником финансового управления.

1.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника (заместителя начальника) финансового управления, принятого в связи с поручениями главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, с поступлением обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений государственных органов, граждан и организаций.

1.7. Финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренной частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.8. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования районного бюджета;

б) финансовые органы поселений (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием Чайковского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ с участием Чайковского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

ж) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе.

1.9. Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ с участием Чайковского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из районного бюджета, в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, их представивших.

1.10. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового управления, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 6 настоящего Порядка.

1.11. Должностными лицами финансового управления, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) начальник финансового управления;

б) заместитель начальника финансового управления, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере;

в) муниципальные служащие, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника финансового управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника (заместителя начальника) финансового управления о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника (заместителя начальника) финансового управления;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

1.16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.17. Все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.18. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.20. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника (заместителя начальника) финансового управления.

1.21. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.22. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

1.23. Начальник финансового управления в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает локальные акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность контрольно-ревизионного отдела, должностных лиц, уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере.

1.24. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

II. Порядок планирования контрольной деятельности

2.1. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от отдела казначейского исполнения бюджета, сводного бюджетного отдела, отдела учета и отчетности финансового управления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.3. Формирование плана контрольных мероприятий финансового управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой Чайковского муниципального района идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого Контрольно-счетной палатой Чайковского муниципального района проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены финансовым управлением.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника (заместителя начальника) финансового управления о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника (за-

местителя начальника) финансового управления. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.6. Требования к проведению обследования:

3.6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника (заместителя начальника) финансового управления.

3.6.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.6.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.6.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом финансового управления, осуществляющим контроль в финансово-бюджетной сфере, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.6.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) финансового управления в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.6.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, в случае установления нарушения законодательства, начальник (заместитель начальника) финансового управления назначает проведение выездной проверки (ревизии).

3.7.Требования к проведению камеральной проверки:

3.7.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам финансового управления), а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.7.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления.

3.7.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса финансового управления до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.7.4. При проведении камеральных проверок, в случае установления нарушения законодательства, по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы проводится обследование.

3.7.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

3.7.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.7.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.7.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) финансового управления в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

3.7.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник (заместитель начальника) финансового управления принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

3.8. Требования к проведению выездной проверки (ревизии):

3.8.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

3.8.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) структурными подразделениями финансового управления составляет не более 40 рабочих дней.

3.8.3. Начальник (заместитель начальника) финансового управления продлевает срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.8.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утвержденной приказом финансового управления.

3.8.5. Начальник (заместитель начальника) финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы назначает:

а) проведение обследования;

б) проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.8.6. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.8.7. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.8.8. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

3.8.9. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

3.8.10. Начальник (заместитель начальника) финансового управления, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.8.11. Начальник (заместитель начальника) финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.8.12. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 8 рабочих дней, после завершения проверки (ревизии).

3.8.13. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.8.14. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем проверочной (ревизионной) группы вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.8.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.8.16. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) финансового управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.8.17. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник (заместитель начальника) финансового управления принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.9. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий:

3.9.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансовое управление направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней с даты его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию Чайковский муниципальный район;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.9.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд финансовое управление направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.9.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, начальник отдела финансового управления направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется начальнику финансового управления в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

3.9.4. Начальник финансового управления на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения принимает решение о применении бюджетных мер принуждения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района.

3.9.5. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.9.6. Отмена представлений и предписаний финансового управления осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний финансового управления также осуществляется ее начальником (заместителем начальника) финансового управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц финансового управления, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом.

3.9.7. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Чайковский муниципальный район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию Чайковский муниципальный район, и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

3.9.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9.11. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, утверждаются приказом финансового управления.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансовое управление ежегодно составляет отчет по форме и в порядке, которые установлены финансовым управлением.

4.2. В состав отчета финансового управления включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - отчет) и пояснительная записка.

4.3. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

4.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств районного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения финансового управления, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

4.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности финансового управления, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в отчете.

4.6. Отчет финансового управления подписывается начальником финансового управления и направляется главе муниципального района-главе администрации Чайковского муниципального района до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.7. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте финансового управления Чайковского муниципального района в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

05.05.2014 № 892

О внесении изменения в Порядок распределения земельных участков, включенных в перечни земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 23.09.2013 г. № 2533

В соответствии со статьей 28 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Пермского края от 01 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок распределения земельных участков, включенных в перечни земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 23 сентября 2013 г. № 2533 следующее изменение:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Многодетная семья, включенная в Реестр учета многодетных семей Чайковского муниципального района (далее – Реестр), вправе один раз без указания причин отказаться от участия в жеребьевке, письменно известив об этом комиссию по бесплатному предоставлению земельных участков не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения жеребьевки.

При условии соблюдения указанной процедуры такая многодетная семья сохраняет очередность в Реестре для участия в следующих процедурах распределения земельных участков.

В случае не поступления в установленный срок заявления об отказе от участия в жеребьевке, многодетная семья считается выразившей согласие на участие в жеребьевке.

Повторный отказ от участия в жеребьевке, равно как и заявление об отказе поступившее после установленного срока, к рассмотрению не принимается. Семья, направившая такое заявление, считается выразившей согласие на участие в жеребьевке. В отношении такой семьи выносится постановления о предоставлении земельного участка, определившегося в результате жеребьевки, и она снимается с регистрационного учета.

Заявления об отказе от земельного участка, доставшегося многодетной семье в результате жеребьевки, при условии соблюдения процедуры распределения земельных участков, не принимаются и не рассматриваются.

Семья, в отношении членов которой вынесено постановление о предоставлении в общую долевую собственность земельного участка, считается реализовавшей свое право на бесплатное предоставление земельного участка.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Пермского края Елькину Л.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

05.05.2014 № 893

Об установлении размера родительской платы

В соответствии с Законом Пермского края от 02 апреля 2010 года № 605-ПК «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», Законом Пермского края от 02 апреля 2010 года № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей», постановлением Правительства Пермского края от 29 марта 2010 года № 129-п «О субвенциях из регионального фонда компенсаций на выполнение государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей», постановлением Правительства Пермского края от 01 апреля 2013 года № 173-п «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 08 апреля 2014 года № 659 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2014 году», статьей 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить родительскую плату за путевку в загородный детский оздоровительный лагерь в 2014 году в размере 3064 рубля 91 копейка для работников бюджетной сферы.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 25 июня 2013 года № 1781 «Об установлении размера родительской платы».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

06.05.2014 № 905

Об утверждении схемы Дорожных знаков на муниципальной дороге «Чайковский-Ольховка-Кемуль»

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», на основании статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава Муниципального образования «Чайковский муниципальный район», и в целях обеспечения безопасности дорожного движения транспорта и пешеходов, предупреждения дорожно-транспортных происшествий на муниципальной дороге «Чайковскйи-Ольховка-Кемуль»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Схему установки временных Дорожных знаков муниципальной дороги «Чайковский-Ольховка-Кемуль».

2. Направить утвержденную Схему временных Дорожных знаков муниципальной дороги «Чайковский-Ольховка-Кемуль» в отдел ГИБДД Министерства внутренних дел России по Чайковскому району и в дорожно-эксплуатационную организацию.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и действует до 01 мая 2017 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района, главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Киселева Н.П.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.05.2014 № 955

Об утверждении Положения о системе оплаты труда в МКУ Управление закупок»

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», решения Земского собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников бюджетных и муниципальных учреждений Чайковского муниципального района», и в целях установления единых условий и улучшения социального положения работников муниципальных учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Управление закупок Чайковского муниципального района».
2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 13 января 2014 года.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 14.05.2014 № 955

Положение о системе оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Управление закупок Чайковского муниципального района»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда (далее – Положение) работников муниципального казенного учреждения «Управление закупок Чайковского муниципального района» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с частью 1 статьи 7, пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 13 января 2014 года № 21/1 «О создании муниципального казенного учреждения «Управление закупок Чайковского муниципального района», Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами с целью обеспечения заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения.

1.2. Положение регулирует условия и порядок оплаты труда директора, заместителя директора, главного бухгалтера, специалистов и других работников муниципального казенного учреждения «Управление закупок Чайковского муниципального района» (далее – Учреждение), финансируемого за счёт средств бюджета Чайковского муниципального района.

1.3. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников Учреждения – вознаграждению за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

1.4.1. соблюдение основных государственных гарантий по оплате труда работников Учреждения, установленных трудовым законодательством;

1.4.2. обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;

1.4.3. использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Индексация заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, определённом действующим законодательством.

II. Основные условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда на календарный год в Учреждении формируется в рублях и копейках, исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета Чайковского муниципального района на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части (фонд должностных окладов и выплат компенсационного характера) и дополнительных выплат (надбавок, выплат стимулирующего и социального характера) и включает:

2.1.1 размеры должностных окладов и надбавок согласно штатному расписанию за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

2.1.2 ежемесячные и иные дополнительные выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно разделам 3 и 4 настоящего Положения;

2.1.3 выплаты социального характера согласно разделу 5 Положения;

2.1.4 ежемесячные условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения согласно разделу 6 настоящего Положения.

Соотношение базовой части фонда оплаты труда к стимулирующей составляет 40 процентов к 60 процентам.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

2.2. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах годового фонда оплаты труда, утверждается директором Учреждения, согласовывается с учредителем и включает в себя все должности руководителей, специалистов и рабочих Учреждения.

2.3. В штатное расписание вносятся изменения в случаях:

2.3.1 увеличения (индексации) минимального размера должностного оклада;

2.3.2 изменения штатного расписания;

2.3.3 существенных изменений условий оплаты труда.

2.4. Размеры должностных окладов работников Учреждения, согласно прилагаемой Схеме должностных окладов и ставок, а также размер надбавок к должностному окладу устанавливаются в штатном расписании на основе требований к профессиональной подготовке, степени сложности, напряжённости, объёма, важности выполняемой работы, уровню квалификации, степени самостоятельности и ответственности, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Должности работников Учреждения должны соответствовать уставным целям Учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.6. К фактически начисленной заработной плате работников Учреждения в соответствии с федеральным законодательством устанавливается районный коэффициент, за исключением единовременных выплат, не предусмотренных системой оплаты труда.

2.7. Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре всех работников Учреждения.

2.8. Директор Учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

2.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Размер оплаты труда таких работников, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, является обязательным для включения в трудовой договор.

2.10. Оплата труда всех работников Учреждения осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации не реже двух раз в месяц: не позднее 10 и 25 числа каждого месяца. Оплата труда за декабрь выплачивается в декабре текущего года.

2.11. Экономия фонда оплаты труда Учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего и социального характера.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. К компенсационным выплатам работникам Учреждения относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от условий, установленных в Учреждении, а именно:

3.1.1. оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.1.2. доплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер такой доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.3. иные выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам при наличии оснований для их выплат.

3.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора Учреждения.

3.4. Размер компенсационных выплат устанавливается к должностному окладу работников Учреждения в процентах или в абсолютном размере, но не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. При работе на условиях неполного рабочего дня компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1 надбавка за особые условия (устанавливается в процентах к должностному окладу согласно штатному расписанию и указывается в трудовом договоре с работником);

4.1.2 ежемесячные премиальные выплаты в размере до 25 % должностного оклада;

4.1.3 иные премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, квартальные, годовые) за особые достижения при наличии экономии фонда оплаты труда, устанавливаются в процентах от должностного оклада и максимальным размером не ограничиваются.

4.2. Надбавка за особые условия устанавливается при поступлении на работу приказом директора Учреждения.

Установление надбавки и её размер может ограничиваться сроком, по истечении которого установленный размер надбавки может быть увеличен или снижен. Причинами изменения являются изменения степени сложности и напряжённости профессиональной служебной деятельности, а также в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда.

4.3. Ежемесячные премиальные выплаты в размере до 25 % должностного оклада предусматриваются штатным расписанием и начисляются работникам по приказу директора Учреждения по следующим основаниям:

4.3.1 успешное и добросовестное исполнение работником заданий руководства или порученной работы в соответствующем периоде;

4.3.2 качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с участием в них Учреждения;

4.3.3 качественная подготовка и своевременное представление запрошенной информации от вышестоящих инстанций;

4.3.4 руководство, непосредственное участие или подготовка материалов для работы коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп, оргкомитетов);

4.3.5 высокая степень самостоятельности в работе, в определении первоочередных направлений деятельности, в определении способов выполнения поставленных задач, а также в их осуществлении;

4.3.6 персональная ответственность за осуществление возложенных полномочий.

4.4. Иные премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, квартальные, годовые) штатным расписанием не предусмотрены и могут осуществляться при наличии экономии фонда оплаты труда.

Иные премии выплачиваются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда с учётом следующих показателей и критериев, позволяющих оценить личный вклад каждого работника:

4.4.1 инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4.4.2 участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

4.4.3 систематическое выполнение срочных и важных заданий;

4.4.4 многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей, использование в работе смежных по отношению к основной специальности знаний, систематическое выполнение обязанностей за рамками рабочего времени;

4.4.5 разработка проектов муниципальных правовых актов, планов, программ и контроль их реализации;

4.4.6 личный трудовой вклад в общие результаты деятельности;

4.4.7 иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью Учреждения по мотивированному решению директора.

4.5. К показателям, влияющим на уменьшение размера ежемесячных и иных премиальных выплат, относятся:

4.5.1 меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

4.5.2 неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

4.5.3 неисполнение или нарушение сроков исполнения документов и поручений директора в установленном объёме;

4.5.4 нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, требований охраны труда;

4.5.5 невыполнение приказов и распоряжений руководства и документов Учреждения;

4.5.6 недостижение запланированных на расчётный период результатов профессиональной служебной деятельности;

4.5.7 прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время;

4.5.8 утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Учреждения.

4.6. Решение о назначении, размере и выплате премии принимается директором Учреждения на основе индивидуальной оценки профессиональной служебной деятельности работника за расчётный период и оформляется приказом Учреждения.

4.7. Премия выплачивается за фактически отработанное время в месяце или квартале, следующем за периодом, за который производится премирование.

V. Выплаты социального характера

5.1. Выплаты социального характера штатным расписанием не запланированы и предоставляются работникам в пределах полученной экономии от установленного фонда оплаты труда.

5.2. Выплаты социального характера выдаются работникам в связи с:

5.2.1 предоставлением единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере одного должностного оклада;

5.2.2 предоставлением единовременной материальной помощи в размере одного должностного оклада;

5.2.3 юбилеями работника (50, 55, 60 лет),

5.2.4 семейными праздниками и событиями (бракосочетания работников и их детей, круглые годовщины свадеб – 25 и 50 лет совместной жизни работника, отправка сына (супруга) в ряды вооруженных сил),

5.2.5 смертью (супруга, супруги, родителей, детей),

5.2.6 пожаром,

5.2.7 кражей имущества.

5.3. Размер выплаты социального характера, кроме единовременных выплат, определяется индивидуально в каждой конкретной ситуации в процентах от должностного оклада или в абсолютной величине.

5.4. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь производятся один раз в течение календарного года, оформляются приказами директора Учреждения на основании заявления работников.

5.5. Единовременные выплаты, не полученные работниками в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносятся и не компенсируются.

5.6. Выплаты социального характера осуществляются по приказу директора Учреждения на основании письменного заявления работника, а также документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

VI. Заработная плата директора, заместителя директора и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностных окладов, надбавок, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

6.2. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором, заключённым директором с учредителем (администрацией Чайковского муниципального района).

Размер должностного оклада зависит от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

6.3. Предельный уровень заработной платы директора Учреждения устанавливается постановлением администрации Чайковского муниципального района через определение соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и работников Учреждения определяется в кратности от 1 до 8.

Размер должностного оклада директора при создании Учреждения до истечения одного календарного года устанавливается распоряжением администрации Чайковского муниципального района.

6.4. Надбавка устанавливается в трудовом договоре и штатном расписании в процентном отношении к должностному окладу.

6.5. Виды выплат компенсационного характера директору Учреждения и решение о размере таких выплат устанавливаются локальными нормативными актами учредителя в соответствии с действующим законодательством и письменным заявлением директора.

6.6. Размеры выплат стимулирующего и социального характера для директора Учреждения устанавливаются по решению учредителя на основании распоряжения администрации Чайковского муниципального района в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Решение о размере таких выплат устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и письменным заявлением директора.

6.7. При премировании директора учитывается исполнение следующих показателей деятельности Учреждения:

6.7.1 успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

6.7.2 качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

6.7.3 выполнение особо важных заданий учредителя;

6.7.4 эффективное использование бюджетных средств;

6.7.5 обеспечение безопасности труда в Учреждении (охрана труда, пожарная безопасность и другое);

6.7.6 создание благоприятного психологического климата в Учреждении.

Ежемесячная премия директора составляет 25% должностного оклада.

6.8. Кроме установленного размера ежемесячной премии директору по решению учредителя могут производиться иные премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, квартальные, годовые). Иные премиальные выплаты директору в штатном расписании не предусматриваются, так как производятся только при наличии экономии фонда заработной платы

При определении размера премии директору в правовом акте учредителя также устанавливаются достигнутые критерии эффективности деятельности Учреждения с учетом следующих показателей:

6.8.1 отсутствие фактов нецелевого использования закрепленного за учреждением движимого и недвижимого имущества;

6.8.2 отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов;

6.8.3 отсутствие фактов нарушения действующего законодательства при осуществлении процедур закупок для муниципальных нужд и нужд заказчиков;

6.8.4 отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы;

6.8.5 реализация мероприятий, направленных на развитие учреждения.

6.9. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

6.10. Компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются коллективным договором, а также в порядке, установленном разделами 3, 4 и 5 настоящего Положения для работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Положению о системе оплаты труда
в муниципальном казенном учреждении
«Управление закупок Чайковского
муниципального района»

Схема должностных окладов работников МКУ «Управление закупок»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование группы должностей и должности	Размер должностных окладов, рублей
1	Основной персонал учреждения		
		Главный специалист	7 244,00
		Ведущий специалист	6 520,00
2	Вспомогательный персонал учреждения		
		Секретарь	4 219,00
		Уборщик	2 069,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.05.2014 № 956

О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 № 2926

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», постановлением Правительства Пермского края от 01 октября 2013 года № 1305-п «Об утверждении государственной программы Пермского края «Региональная политика и развитие территорий»», статьей 22 Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2926.
2. В приложение 11 «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»:

2.1. Подпрограмму 2 «Совершенствование системы предоставления муниципальных услуг» изложить в новой редакции согласно приложению 1;

2.2. Подпрограмму 5 «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы» изложить в новой редакции согласно приложению 2;

2.3. Подпрограмму 6 «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности администрации Чайковского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению 3;

2.4. Подпрограмму 10 «Обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 4.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района www.tchaik.ru.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на и.о. заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 14.05.2014 № 956

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2926

1.1. В паспорте Программы позицию:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет	359459,9	57002,6	50215,3	50448,4	50448,4	50448,4	50448,4	50448,4

изложить в следующей редакции:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет	353054,319	57251,119	49226,8	49316,4	49313,2	49317,2	49316,4	49313,2

1.2. В разделе VII « Ресурсное обеспечение»:
1.2.1. Цифры «359 459,20» заменить цифрами «353054,319».
1.2.2. Позицию:

Подпрограмма 2. «Совершенствование системы предоставления муниципальных услуг»	Районный бюджет	7000,00	7000,00	0	0	0	0	0	0

изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 2. «Совершенствование системы предоставления муниципальных услуг»	Районный бюджет	8044,419	8044,419	0	0	0	0	0	0

1.2.3. Позицию:

Подпрограмма 5. «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы»	Районный бюджет	5 373,20	767,6	767,6	767,6	767,6	767,6	767,6	767,6
	Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0

изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 5. «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы»	Районный бюджет	5 142,80	767,60	730,80	730,00	726,80	730,80	730,00	726,80

1.2.4. Позицию:

Подпрограмма 6. «Повышение эффективности организационно – документационной деятельности администрации Чайковского муниципального района»	Районный бюджет	3499,3	499,9	499,9	499,9	499,9	499,9	499,9	499,9
	Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0

изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 6. «Повышение эффективности организационно – документационной деятельности администрации Чайковского муниципального района»	Районный бюджет	3500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0

1.2.5. Позицию:

Подпрограмма 10. «Обеспечение реализации муниципальной программы»	Районный бюджет	325400,7	46137,0	46349,7	46582,8	46582,8	46582,8	46582,8	46582,8
	Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0

изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 10. «Обеспечение реализации муниципальной программы»	Районный бюджет	318181,1	45341,1	45398,0	45488,4	45488,4	45488,4	45488,4	45488,4

1.2.6. Позицию:

Итого по муниципальной программе	Всего	359 459,90	57 002,60	50 215,30	50 448,40	50 448,40	50 448,40	50 448,40	50 448,40
	Районный бюджет	359 459,90	57 002,60	50 215,30	50 448,40	50 448,40	50 448,40	50 448,40	50 448,40
	Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0

изложить в следующей редакции:

Итого по муниципальной программе	Всего	353054,319	57251,119	49226,8	49316,4	49313,2	49317,2	49316,4	49313,2
	Районный бюджет	353054,319	57251,119	49226,8	49316,4	49313,2	49317,2	49316,4	49313,2
	Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0

1.3. В паспорте Подпрограммы ««Совершенствование системы предоставления муниципальных услуг» приложения 2 муниципальной Программы позицию:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет	7000,00	7000,00	0	0	0	0	0	0

изложить в следующей редакции:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет	8044,419	8044,419	0	0	0	0	0	0

1.4. В приложении 5 муниципальной Программы «Подпрограммы «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы на 2014-2020 годы»» (далее - Подпрограмма):
1.4.1. в паспорте Подпрограммы позицию:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет	5 373,20	767,60	767,60	767,60	767,60	767,60	767,60	767,60

изложить в следующей редакции:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет	5 142,80	767,60	730,80	730,00	726,80	730,80	730,00	726,80

1.4.2. Абзац 1 пункта 4.1. раздела IV Подпрограммы изложить в следующей редакции:
«4.1. Реализация Подпрограммы по предварительной оценке к 2020 году позволит ежегодному повышению профессионального уровня 23,8 % муниципальных служащих от общего числа, замещающих должности муниципальной службы, а именно:
в период 2014-2016 годы:
- повысят квалификацию 109 муниципальных служащих;
- пройдут профессиональную переподготовку 1 муниципальный служащий;
- участие в обучающих семинарах примут 15 муниципальных служащих.
в период 2017-2020 годы:
- повысят квалификацию 141 муниципальных служащих;
- пройдут профессиональную переподготовку 1 муниципальных служащих;
- участие в обучающих семинарах примут 20 муниципальных служащих»;
1.4.3. В пункте 5.2. раздела V Подпрограммы:
1.4.3.1. Цифры «5373,2» заменить цифрами«5142,80»;
1.4.3.2. Позицию:

	Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Районный бюджет	5 373,20	767,60	767,60	767,60	767,60	767,60	767,60	767,60

изложить в следующей редакции:

	Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Районный бюджет	5 142,80	767,60	730,80	730,00	726,80	730,80	730,00	726,80

1.5. В паспорте Подпрограммы «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности администрации Чайковского муниципального района» приложения 6 муниципальной Программы позицию:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет	3499,3	499,9	499,9	499,9	499,9	499,9	499,9	499,9

изложить в следующей редакции:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет	3500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0

1.6. В паспорте Подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» приложения 10 муниципальной Программы позицию:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет (АЧМР)	304498,2	43126,5	43367,7	43600,8	43600,8	43600,8	43600,8	43600,8
	Районный бюджет (УСЗ АЧМР)	20902,5	3010,5	2982	2982	2982	2982	2982	2982

изложить в следующей редакции:

		Всего, тыс.руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объемы бюджетных ассигнований	Районный бюджет (АЧМР)	297278,6	42330,6	42416,00	42506,4	42506,4	42506,4	42506,4	42506,4
	Районный бюджет (УСЗ АЧМР)	20902,5	3010,5	2982	2982	2982	2982	2982	2982

1.7. В приложении 11 «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы» позицию:

Итого по Программе	Районный бюджет	359 459,20	57 002,50	50 215,20	50 448,30	50 448,30	50 448,30	50 448,30	50 448,30

изложить в следующей редакции:

Итого по Программе	Районный бюджет	353054,319	57251,119	49226,8	49316,4	49313,2	49317,2	49316,4	49313,2

Приложение 1
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 14.05.2014 № 956

Подпрограмма 2 Совершенствование системы предоставления муниципальных услуг																			
Цель Подпрограммы 2: Повышение качества и доступности муниципальных услуг. Снижение административных барьеров. Регламентация процедур предоставления муниципальных услуг.																			
Задача 2.1. Управление качеством предоставления муниципальных услуг																			
2.1.1. Разработка административных регламентов предоставления и контроля за предоставлением муниципальной услуги, внесение изменений в утвержденные регламенты	КУИ АЧМР, КГ и РИ АЧМР, СРПТиРПР АЧМР, УСХ АЧМР, архивный отдел АЧМР, ОООС АЧМР, ОДН и ЗП АЧМР, УКиИ АЧМР, УО и ПО АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующих требованиям федерального законодательства	%	66	80	90	100	100	100	100	100
2.1.2. Размещение информации об оказании муниципальных услуг администрации Чайковского муниципального района на портале государственных (муниципальных) услуг	КУИ АЧМР, КГиРИ АЧМР, СРПТиРПР АЧМР, УСХ АЧМР, архивный отдел АЧМР, ОООС АЧМР, отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав АЧМР, УКИ АЧМР, УОиПО АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля услуг, информация о которых содержится на едином портале государственных (муниципальных) услуг	%	30	80	100	100	100	100	100	100
2.1.3. Проведение плановых проверок муниципальных учреждений социальной сферы управлением социального заказа АЧМР	УСЗ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Удовлетворенность населения качеством и (или) доступностью бюджетных услуг, предоставляемых поставщиками услуг	%	25	26	30	35	40	45	50	75
											Доля проведенных проверок муниципальных учреждений социальной сферы в целях контроля за качеством оказания муниципальных услуг от числа запланированных проверок	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Итого по задаче 2.1.		Районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0										
Задача 2.2. Создание и развитие сети «окон» МФЦ предоставления муниципальных услуг.																			
2.2.1.Капитальный ремонт помещений для многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	АЧМР	Районный бюджет	8044,419	8044,419	0	0	0	0	0	0,00	Разработанная проектно-сметная документация	Да/нет	нет	да	да	да	да	да	да	да
											Наличие МФЦ	Ед.	0	1	0	0	0	0	0	0
2.2.2. Организация обучения (повышения квалификации) «универсальных» специалистов по оказанию муниципальных (государственных) услуг в МФЦ	АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Количество специалистов прошедших обучение	ед	6	6	10	6	0	0	0	0
2.2.3. Организация выездных «окон» МФЦ в сельские населенные пункты Чайковского муниципального района по предоставлению муниципальных услуг	Администрации сельских поселений ЧМР	Районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	Количество открытых «окон» в сельских поселениях	ед	0	0	9	0	0	0	0	0
Итого по задаче 2.2.		Районный бюджет	8044,419	8044,419	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
Задача 2.3. Повышение доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде																			
2.3.1. Разработка и внесение изменений в административные регламенты муниципальных услуг	КУИ АЧМР, КГиРИ АЧМР, СРПТиРПР АЧМР, УСХ АЧМР, архивный отдел АЧМР, Отдел ООС АЧМР, отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав АЧМР, УКИ АЧМР, УОиПО АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля административных регламентов (от числа положенных), в которых описаны условия получения муниципальной услуги в эл.виде	%	0	80	90	100	100	100	100	100
											Доля обоснованных жалоб (обращений) граждан по отсутствию возможности получения муниципальной услуги в электронном виде	%		5	2	0	0	0	0	0
2.3.2 Размещение на портале государственных (муниципальных) услуг, образцов заявлений на предоставление муниципальной услуги в электронном виде	КУИ АЧМР, КГиРИ АЧМР, СРПТиРПР АЧМР, УСХ АЧМР, архивный отдел АЧМР, Отдел ООС АЧМР, отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав АЧМР, УКИ АЧМР, УОиПО АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется.								Доля размещенных на портале государственных услуг образцов заявлений на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.	%	20	80	90	100	100	100	100	100
2.3.3. Предоставление муниципальных услуг муниципальными учреждениями социальной сферы в электронном виде	Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав АЧМР, УКИ АЧМР, УОиПО АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется.								Доля муниципальных услуг, оказываемых в электронном виде, в общем количестве муниципальных услуг, которые могут оказываться в электронном виде	%	10	28	60	100	100	100	100	100
Итого по задаче 2.3.		Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
Задача 2.4. Осуществление контроля за достижением объемных показателей планового задания на предоставление муниципальных услуг.																			
2.4.1. Формирование планового задания для ГРБС по предоставлению муниципальных услуг	УСЗ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля сформированных плановых заданий на оказание муниципальных услуг в срок, установленный НПА, регламентирующими формирование бюджета Чайковского муниципального района (2014 – 2016 годы до 01 августа)	%	100	100	100	100	100	100	100	100

2.4.2. Сбор, свод и анализ информации о выполнении объемных показателей планового задания на оказание муниципальных услуг	УСЗ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Своевременный мониторинг выполнения планового задания на оказание муниципальных услуг (квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	Да/нет	да	да	да	да	да	да	да	да
Итого по задаче 2.4.		Районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0											
Итого по Подпрограмме 2		**Районный бюджет**	**8044,419**	**8044,419**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**											

Приложение 2
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 14.05.2014 № 956

Подпрограмма 5. Развитие кадрового потенциала муниципальной службы																					
Цель Подпрограммы: повышение профессионального уровня муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района																					
Задача 5.1. Формирование системы повышение профессионального уровня муниципальных служащих и глав Чайковского муниципального района																					
5.1.1.Проведение мониторинга по количеству муниципальных служащих и глав муниципальных образований Чайковского муниципального района, планируемых к обучению.	АЧМР, Отраслевые (функциональные) органы АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Количество служащих, планируемых к обучению	Чел.		41	42	42	39	42	42	39
5.1.2. Организация своевременной подачи заявок на обучение муниципальных служащих, глав муниципальных образований Чайковского муниципального района	АЧМР, Отраслевые (функциональные) органы АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Количество служащих, заявленных на обучение	Чел.		41	42	42	39	42	42	39
Итого по задаче 5.1.		**Районный бюджет**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Задача 5.2. Обеспечение системного обучения муниципальных служащих и глав муниципальных образований Чайковского муниципального района по наиболее востребованным направлениям обучения																					
5.2.1. Обучение муниципальных служащих и глав муниципальных образований Чайковского муниципального района.	Администрация Чайковского муниципального района	Районный бюджет	2596,40	420,80	344,40	372,80	380,00	344,40	354,00	380,00	Количество служащих, обученных:	Чел.	24								
											1. По программе профессиональной переподготовки			0	0	1	0	0	1	0
											2. По программе повышения квалификации			19	16	17	17	16	16	17
											3. На семинарах			5	5	5	5	5	5	5
	Финансовое управление	Районный бюджет	678,00	102,00	92,00	94,00	102,00	92,00	94,00	102,00	По программе повышения квалификации	Чел.	4	5	5	5	5	5	5	5
	Комитет по управлению имуществом	Районный бюджет	542,40	81,60	73,60	75,20	81,60	73,60	75,20	81,60	По программе повышения квалификации	Чел.	5	4	4	4	4	4	4	4
	Управление общего и профессионального образования	Районный бюджет	444,40	61,20	55,20	75,20	61,20	55,20	75,20	61,20	По программе повышения квалификации	Чел.	2	3	3	4	3	3	4	3
	Комитет по молодежной политике, физической культуре и спорту	Районный бюджет	271,20	40,80	36,80	37,60	40,80	36,80	37,60	40,80	По программе повышения квалификации	Чел.	3	2	2	2	2	2	2	2
	Управление сельского хозяйства	Районный бюджет	135,60	20,40	18,40	18,80	20,40	18,40	18,80	20,40	По программе повышения квалификации	Чел.	2	1	1	1	1	1	1	1
	Управление социального заказа	Районный бюджет	98,00	20,40	18,40	0,00	20,40	18,40	0,00	20,40	По программе повышения квалификации	Чел.	5	1	1	0	1	1	0	1
	Управление культуры и искусства	Районный бюджет	135,60	20,40	18,40	18,80	20,40	18,40	18,80	20,40	По программе повышения квалификации	Чел.	3	1	1	1	1	1	1	1
	Земское собрание	Районный бюджет	130,00	0,00	36,80	18,80	0,00	36,80	37,60	0,00	По программе повышения квалификации	Чел.	1	0	2	1	0	2	2	0
	Контрольно-счетная палата	Районный бюджет	111,20	0,00	36,80	18,80	0,00	36,80	18,80	0,00	По программе повышения квалификации	Чел.	2	0	2	1	0	2	1	0
	ИТОГО по мероприятию 5.2.1.	Районный бюджет	5 142,80	767,60	730,80	730,00	726,80	730,80	730,00	726,80	Количество служащих, обученных, из них:	Чел./%		41/ 23,8	42/ 24,4	42/ 24,4	39/ 22,6	42/ 24,4	42/ 24,4	39/ 22,6
											1. По программе профессиональной переподготовки;			0	0	1	0	0	1	0
											2. По программе повышения квалификации;			36	37	36	34	37	36	34
											3. На семинарах.			5	5	5	5	5	5	5
Итого по задаче 5.2.		Районный бюджет	5 142,80	767,60	730,80	730,00	726,80	730,80	730,00	726,80										
Итого по Подпрограмме 5		Районный бюджет	5 142,80	767,60	730,80	730,00	726,80	730,80	730,00	726,80										

Приложение 3
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 14.05.2014 № 956

Подпрограмма 6. Повышение эффективности организационно-документационной деятельности администрации Чайковского муниципального района																				
Цель Подпрограммы: Повышение оперативности и качества работы с документами, упорядочение документооборота, обеспечение контроля исполнения. Сокращение сроков прохождения и исполнения документов. Повышение уровня открытости и доступности к проектам нормативных правовых актов АЧМР, принятым НПА АЧМР.																				
Задача 6.1. Обеспечение единого порядка работы с документами: служебной корреспонденцией, правовыми актами, обращениями граждан.																				
6.1.1. Создание условий для перехода от традиционного бумажного документооборота к электронной безбумажной технологии	КДиРОГ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля пользователей, подключенных к системе электронного документооборота АЧМР	%	80	87	95	100	100	100	100	100
6.1.2. Контроль за соблюдением установленного порядка приема, обработки и отправки служебной корреспонденции, подготовки проектов правовых актов, работы с обращениями граждан	КДиРОГ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Среднее время обработки документа в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству АЧМР	День	30	28	27	25	25	25	25	25
											Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) граждан о нарушении порядка работы со служебной корреспонденцией (заявления, письма)	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	да
6.1.3. Разработка памяток по соблюдению установленного порядка работы с документами, проведение обучающих семинаров	КДиРОГ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля муниципальных служащих, получивших памятки, посетивших обучающие семинары от общего числа муниципальных служащих	%	60	65	70	75	80	85	90	100
Итого по задаче 6.1.		Районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0										
Задача 6.2. Обеспечение соблюдения сроков исполнения поручений главы, контролируемых документов, обращений граждан																				
6.2.1. Контроль за соблюдением сроков исполнения поручений главы, контролируемых документов, обращений граждан	КДиРОГ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля нарушений исполнительской дисциплины по исполнению поручений главы, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД	%	13	12	11	10	10	9	8	8
											Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) граждан о нарушении сроков исполнения обращений граждан	да/нет	нет	да	да	да	да	да	да	да
6.2.2. Подготовка аналитических справок о состоянии исполнительской дисциплины для главы, его заместителей	КДиРОГ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Количество подготовленных и направленных главе, его заместителям аналитических справок (квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	шт	4	4	4	4	4	4	4	4
Итого по задаче 6.2.		Районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0										
Задача 6.3. Обеспечение открытости и доступности к проектам нормативных правовых актов АЧМР, принятым нормативным правовым актам АЧМР																				
6.3.1. Направление для размещения проектов нормативных правовых актов АЧМР на официальном сайте	КДиРОГ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением	%	100	100	100	100	100	100	100	100
											Возможность населению вносить предложения в проекты нормативных правовых актов	Да/нет	да	да	да	да	да	да	да	да
6.3.2. Обеспечение проведения публичных слушаний в пределах компетенции органов местного самоуправления Чайковского муниципального района	КДиРОГ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля рассмотренных предложений, от общего числа поступивших предложений от населения для внесения нормативные правовые акты	%	100	100	100	100	100	100	100	100
6.3.3. Направление для размещения принятых нормативных правовых актов муниципального образования «Чайковский муниципальный район» в Вестнике местного самоуправления», муниципальной газете «Огни Камы»	КДиРОГ АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления», муниципальной газете «Огни Камы», от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100	100	100	100	100
6.3.4. Оказание муниципальной услуги «Опубликование (обнародование) правовых актов муниципального образования «Чайковский муниципальный район» в Вестнике местного самоуправления», муниципальной газете «Огни Камы»	КУИ АЧМР, МАУ Редакция газеты «Огни Камы»	Районный бюджет	3500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы» от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	100	100	100	100	100	100
6.3.5. Направление для размещения принятых нормативных правовых актов на официальном сайте	Комитет по делопроизводству и работе с обращениями граждан АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов на официальном сайте, от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100	100	100	100	100
6.3.6. Административное мероприятие: Направление принятых нормативных правовых актов в Регистр МНПА Пермского края	Комитет по делопроизводству и работе с обращениями граждан АЧМР	Районный бюджет	Финансирование не требуется								Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Итого по задаче 6.3.		Районный бюджет	3500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0										
Итого по Подпрограмме 6		Районный бюджет	3500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0										

Приложение 4
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 14.05.2014 № 956

Подпрограмма 10. Обеспечение реализации муниципальной программы																					
Цель Подпрограммы: Создание условий для реализации муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского муниципального района»																					
Задача 10.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствования правового, организационного, финансового механизмов функционирования в сфере муниципального управления																					
10.1.1. Администрирование расходов на содержание и обеспечение деятельности	АЧМР	Районный бюджет	297278,6	42330,6	42416,0	42506,4	42506,4	42506,4	42506,4	42506,4	Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения АЧМР	%		не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90
											Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	руб.		-	-	-	-	-	-	-
	УСЗ АЧМР	Районный бюджет	20902,5	3010,5	2982	2982	2982	2982	2982	2982	Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых является УСЗ АЧМР	%		не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90
											Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	руб.		-	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 10.1		Районный бюджет	**318181,1**	**45341,1**	**45398,0**	**45488,4**	**45488,4**	**45488,4**	**45488,4**	**45488,4**											
Итого по Подпрограмме 10		Районный бюджет	**318181,1**	**45341,1**	**45398,0**	**45488,4**	**45488,4**	**45488,4**	**45488,4**	**45488,4**											

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.05.2014 № 957

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района на 2012-2014г.г.», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 12 апреля 2012г. №1001 (в ред. от 01.06.2012г. № 1712, от 22.03.2013г. № 693, от 18.11.2013г. № 3035)

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 24 декабря 2007 года № 165-ПК «О региональном фонде софинансирования расходов», постановлением Правительства Пермского края от 01 февраля 2008 года № 10-п «Об утверждении Порядка реализации приоритетного регионального проекта «Приведение в нормативное состояние объектов социальной сферы», статьей 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», Программой социально-экономического развития Чайковского муниципального района в 2009 - 2011 годах и период до 2015 года, утвержденной решением Земского собрания от 28 января 2009 года № 507, постановлением администрации Чайковского муниципального района от 27 июня 2011 года № 1960 «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в ведомственную целевую программу «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района на 2012-2014г.г.», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 12 апреля 2012г. № 1001 (в редакции постановления администрации Чайковского муниципального района от 01 июня 2012г. № 1712, постановления администрации Чайковского муниципального района от 22 марта 2013г. № 693, постановления администрации Чайковского муниципального района от 18 ноября 2013 года № 3035):

1.1. позицию 7 Паспорта Программы

«

	Общий объем финансирования Программы из средств бюджета поселений, Чайковского муниципального района и Пермского края: 32702,3 тыс.руб., в том числе: 2012 г. – 6961,1 тыс.руб.; 2013 г. – 8441,2 тыс.руб.; 2014 г. –17300,0 тыс.руб.

изложить в следующей редакции:

«

	Общий объем финансирования Программы из средств бюджета поселений, Чайковского муниципального района, Пермского края: 11151,7 тыс.руб., в том числе: 2012 г. – 1859,5 тыс.руб.; 2013 г. – 3202,9 тыс.руб.; 2014 г. –6089,3 тыс.руб.

1.2. раздел IV «Финансово-экономическое обоснование проекта Программы» изложить в новой редакции: «IV «Финансово-экономическое обоснование проекта Программы».

4.1. Общая потребность в финансовых ресурсах на реализацию программных мероприятий оценивается в размере: 11151,7 тыс.руб. (краевой бюджет – 8606,7 тыс.руб., районный бюджет – 166,5 тыс.руб., бюджет поселений – 2378,5 тыс.руб.)»

таблица 1

Общая потребность в финансовых ресурсах на реализацию программных мероприятий

Итого по мероприятиям, в т.ч.:	Итого тыс. руб.	В том числе по годам, тыс. руб.		
		2012 год	2013 год	2014 год
1. Проведение ремонтных работ				
ВСЕГО:	**9819,5**	**1859,5**	**2006,7**	**5953,3**
краевой бюджет	7496,2	1121,0	1337,5	5037,7
районный бюджет	166,5	141,6	24,9	-
бюджет поселений	2156,8	596,9	644,3	915,6
2. Оснащение оборудованием и музыкальными инструментами				
ВСЕГО:	**1316,6**	**-**	**1196,2**	**120,4**
краевой бюджет	1094,9	-	974,5	120,4
районный бюджет	-	-	-	-
бюджет поселений	221,7	-	221,7	-
3. Устранение предписаний надзорных органов в учреждениях сферы культуры и дополнительного образования детей				
ВСЕГО:	**15,6**	**-**	**-**	**15,6**
краевой бюджет	15,6	-	-	15,6
районный бюджет	-	-	-	-
бюджет поселений	-	-	-	-

4.2. Финансирование мероприятий Программы осуществляется по многоканальному принципу:

предполагается участие краевого бюджета в размере: 8606,7 тыс. рублей (77%). Средства бюджета района, направляемые на реализацию Программы составляют 166,5 тыс. рублей (2 %), бюджет поселений 2378,5 тыс. рублей (21 %).

4.3. Сводные финансовые затраты программы представлены в приложении 1».

1.3. Приложение 1 «Сводные финансовые затраты долгосрочной целевой программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

1.4. Приложение 2 «Перечень целевых показателей реализации долгосрочной целевой программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

Приложение 1
к ведомственной целевой Программе
«Приведение в нормативное состояние
учреждений сферы культуры Чайковского
муниципального района на 2012-2014 г.г.».

Сводные финансовые затраты долгосрочной целевой программы

тыс. руб.

N п/п	Наименование мероприятия, в том числе в разрезе исполнителей Программы	Источник финансирования	Расходы на период действия Программы		В том числе по годам					
					2012 г.		2013 г.		2014 г.	
			Всего	В т.ч. бюджетные инвестиции	Всего	В т.ч. бюджетные инвестиции	Всего	В т.ч. бюджетные инвестиции	Всего	В т.ч. бюджетные инвестиции
1. Проведение ремонтных работ										
1.1	МБОУДОД «Чайковская детская школа искусств №1»	Всего, в т.ч.	**470,1**		**338,4**		**46,4**		**85,3**	
		краевой б.	409,8		278,1		46,4		85,3	
		районный б	60,3		60,3					
1.2.	МБУК «Чайковская художественная галерея»	Всего, в т.ч.	**424,8**		**81,3**		**268,8**		**74,7**	
		краевой б.	318,6				243,9		74,7	
		районный б.	106,2		81,3		24,9			
1.3.	Библиотека - филиал №9 МКУК «Чайковская ЦБС»	Всего, в т.ч.	**1305,7**		**1095,0**		**210,7**			
		краевой б.	1053,6		842,9		210,7			
		б.поселений	252,1		252,1					
1.4.	Библиотека-филиал №5, ул.40 лет Октября МКУК «Чайковская ЦБС» (кап. ремонт)	Всего, в т.ч.	**3288,4**		**199,1**				**3089,3**	
		краевой б.	2466,3		-				2466,3	
		б.поселений	822,1		199,1				623,0	
1.5.	Библиотека - филиал №2, ул. Ленина, 50 (МКУК «Чайковская ЦБС»)	Всего, в т.ч.	**1466,0**		**49,7**		**316,8**		**1099,5**	
		краевой б.	1099,5		-				1099,5	
		б.поселений	366,5		49,7		316,8			
1.6.	МБУК «Дом народного творчества и ремесел Уральского с/поселения»	Всего, в т.ч.	**1491,4**		**96,0**				**1395,4**	
		краевой б.	1102,8		-				1102,8	
		б.поселений	388,6		96,0				292,6	
1.7.	МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	Всего, в т.ч.	**200,0**				**170,0**		**30,0**	
		краевой б.	150,0				120,0		30,0	
		б.поселений	50,0				50,0			
1.8.	МБУК «Дом культуры Зипуновского с/поселения»	Всего, в т.ч.	**316,4**				**265,8**		**50,6**	
		краевой б.	253,1				202,5		50,6	
		б.поселений	63,3				63,3			
1.9.	МБУК «Чайковский парк культуры и отдыха»	Всего, в т.ч.	**856,7**				**728,2**		**128,5**	
		краевой б.	642,5				514,0		128,5	
		б.поселений	214,2				214,2			
	Всего:	**Всего, в т.ч.**	**9819,5**		**1859,5**		**2006,7**		**5953,3**	
		краевой б.	**7496,2**		**1121,0**		**1337,5**		**5037,7**	
		районный б	**166,5**		**141,6**		**24,9**		**-**	
		б.поселений	**2156,8**		**596,9**		**644,3**		**915,6**	
2. Оснащение оборудованием и музыкальными инструментами										
2.1.	МБОУДОД «Чайковская детская школа искусств №1»	Всего, в т.ч.	**493,0**				**493,0**			
		краевой б.	493,0				493,0			
		районный б								
2.2.	МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	Всего, в т.ч.	**800,0**				**680,0**		**120,0**	
		краевой б.	600,0				480,0		120,0	
		б.поселений	200,0				200,0			
2.3.	МБУК «Дом культуры Зипуновского сельского поселения»	Всего, в т.ч.	**23,6**				**23,2**		**0,4**	
		краевой б.	1,9				1,5		0,4	
		б.поселений	21,7				21,7			
	Всего:	**Всего, в т.ч.**	**1316,6**				**23,2**		**0,4**	
		краевой б.	**1094,9**				1,5		0,4	
		районный б	**-**				-		-	
		б.поселений	**221,7**				221,7		-	
3. Устранение предписаний надзорных органов в учреждениях сферы культуры и дополнительного образования детей										
3.1.	МБОУДОД «Чайковская детская школа искусств №1»	Всего, в т.ч.	**15,6**						**15,6**	
		краевой б.	15,6						15,6	
		районный б								
	Всего:	**Всего, в т.ч.**	**15,6**						**15,6**	
		краевой б.	**15,6**						**15,6**	
		районный б								
		б.поселений								
	ИТОГО по РАЗДЕЛАМ	***Всего, в т.ч.***	***11151,7***		***1859,5***		***3202,9***		***6089,3***	
		краевой б.	***8606,7***		***1121,0***		***2312,0***		***5173,7***	
		районный б	***166,5***		***141,6***		***24,9***		***-***	
		б.поселений	***2378,5***		***596,9***		***866,0***		***915,6***	

Приложение 2
к ведомственной целевой Программе
«Приведение в нормативное состояние
учреждений сферы культуры Чайковского
муниципального района на 2012-2014 г.г.».

Перечень целевых показателей реализации долгосрочной целевой программы

N п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Плановое значение целевого показателя			Наименование программных мероприятий
			2012 г.	2013 г.	2014 г.	
1	Число учреждений сферы культуры, где были проведены ремонтные работы	учреждение			8	Проведение ремонтных работ
2	Число единиц приобретенного оборудования и музыкальных инструментов всего, в т.ч.:					Оснащение учреждений сферы культуры и дополнительного образования детей необходимым оборудованием и музыкальными инструментами
2.1.	кресла в концертный зал ДШИ 1		280			
2.2.	**компьютер**:	единицы		**2**		
	МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»			2		
2.3.	**столы:**	единицы		**5**		
	МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»			5		
2.4.	**стулья:**	единицы		**65**		
	МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»			5		
	МБУК «Дом культуры Зипуновского сельского поселения»			60		
2.5.	**оборудование для кинопоказа:** МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	единицы		1		
2.6.	**зеркала для хореографии:** МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	единицы		20		
2.7.	**одежда сцены зрительного зала:** МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	единицы		1		
2.8.	**станки для хореографии** МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	единицы		5		

2.9.	**скамейки** МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	единицы		10		
2.10.	**музыкальный центр:** МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	единицы		1		
2.11.	**видеокамера**: МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	единицы		1		
2.12.	**акустическая система для зрительного зала:**	единицы		**1**		
	МБУК «Дом культуры Зипуновского сельского поселения»			1		
3.	Капитально отремонтировано труб системы отопления чердачного помещения МБУК «Чайковская художественная галерея»	метры		69,6 м.		Проведение ремонтных работ в соответствии с актами технического обследования состояния объектов
4.	Число учреждений сферы культуры, где были исполнены предписания надзорных органов	учреждение			1	Исполнение предписаний надзорных органов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.05.2014 № 958

О внесении изменений в постановление от 05.11.2013 № 2941 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района»

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Постановлением Правительства Пермского края от 09 сентября 2013 года № 1190-п «О реализации на территории Пермского края норм Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», статьями 10, 14 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, со статьей 22 Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Чайковского муниципального района от 05 ноября 2013 № 2941 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Установить расходное обязательство на 2014 год Чайковского муниципального района на разработку схемы размещения рекламных конструкций Чайковского муниципального района».

1.2 пункт 2 постановления изложить в новой редакции:

«2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района расходы на разработку схемы размещения рекламных конструкций Чайковского муниципального района в размере 661 300 (шестьсот шестьдесят одна тысяча триста) рублей 00 копеек».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 05 ноября 2013 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Киселева Н.П.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.05.2014 № 959

О внесении изменений в постановление главы Чайковского муниципального района от 21.06.2010 № 1408 «Об утверждении Порядка расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования»

В соответствии с законом Пермского края от 23 декабря 2006 года № 46-КЗ «О наделении органов местного самоуправления Пермского края отдельными государственными полномочиями в сфере образования», постановлением Правительства Пермского края от 21 марта 2014 года № 179-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов и городских округов Пермского края на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере образования», статьей 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Чайковского муниципального района от 21 июня 2010 года № 1408 «Об утверждении Порядка расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования» (в редакции от 23.04.2013 № 1072) следующие изменения:

1.1. в преамбуле постановления слова «от 20 апреля 2007 года № 65-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края органам местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования» заменить словами «от 21 марта 2014 года № 179-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов и городских округов Пермского края на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере образования»;

1.2. В Порядок расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования, утвержденный постановлением главы Чайковского муниципального района от 21 июня 2010 года № 1408, внести следующие изменения:

1.2.1. абзац второй пункте 9 изложить в следующей редакции:

«Объем субсидии на оказание муниципальных услуг между образовательными учреждениями, имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности, распределяется по принципу нормативного подушевого финансирования исходя из расчетных показателей, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Пермского края, и фактической численности обучающихся на начало учебного года.»;

1.2.2. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Расходование субсидий образовательными учреждениями, указанных в пунктах 7.1-7.3, осуществляется по направлениям в соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 21 марта 2014 года № 179-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов и городских округов Пермского края на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере образования».».

1.2.3. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Управление О и ПО после согласования с финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района ежеквартально направляет в Министерство образования Пермского края отчеты по видам субвенций по форме и в сроки, установленные Министерством образования Пермского края и постановлением Правительства Пермского края от 21 марта 2014 года № 179-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов и городских округов Пермского края на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере образования».».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.05.2014 № 960

О Совете по улучшению инвестиционного климата в Чайковском муниципальном районе

В соответствии со статьей 15 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьей 22 Устава Чайковского муниципального района, в целях создания благоприятного инвестиционного климата и обеспечения стабильных условий осуществления инвестиционной деятельности в Чайковском муниципальном районе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о Совете по улучшению инвестиционного климата в Чайковском муниципальном районе.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского муниципального
района от 14.05.2014 № 960

Положение о Совете по улучшению инвестиционного климата в Чайковском муниципальном районе

I. Общие положения

1.1. Совет по улучшению инвестиционного климата Чайковского муниципального района (далее по тексту – Совет) является совещательным органом при главе муниципального района – главе администрации Чайковского муниципального района, созданным с целью совершенствования инвестиционной политики в Чайковском муниципальном районе, активизации инвестиционной деятельности, создания благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику района и реализации инвестиционных проектов.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными актами Пермского края, а также нормативными актами органов местного самоуправления Чайковского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Совет создается и прекращает деятельность постановлением администрации Чайковского муниципального района.

1.4. Организационно-техническое обеспечение работы Совета осуществляет администрация Чайковского муниципального района.

1.5. В состав Совета входят представители органов местного самоуправления, территориальных подразделений федеральных и региональных органов исполнительной власти, общественных объединений предпринимателей и экспертов.

II. Основные задачи Совета

2.1. Выработка предложений и рекомендаций главе муниципального района – главе администрации Чайковского муниципального района по вопросам формирования и реализации единой инвестиционной политики на территории Чайковского муниципального района, отвечающей целям и приоритетам социально-экономического развития Чайковского муниципального района.

2.2. Выработка рекомендаций по организации взаимодействия администрации Чайковского муниципального района и лиц, участвующих в инвестиционном процессе.

2.3. Выработка рекомендаций по уменьшению административных барьеров, в том числе в части сокращения сроков и упрощения процедуры выдачи разрешительной документации.

2.4. Разработка предложений по приоритетным направлениям развития Чайковского муниципального района и координация финансовых и инвестиционных ресурсов в приоритетных направлениях.

2.5. Оказание содействия в создании необходимых условий для рационального размещения производительных сил на территории Чайковского муниципального района.

2.6. Выработка рекомендаций по государственной, муниципальной поддержке инвестиционных процессов и стимулированию инвестиционной активности на территории Чайковского муниципального района.

2.7. Разработка единых требований к основным критериям инвестиционных проектов, поддерживаемых за счет средств бюджета Чайковского муниципального района.

2.8. Рассмотрение результатов реализации инвестиционных проектов, включая несостоявшиеся и неуспешные, анализ причин неудач в реализации;

2.9. Одобрение проекта Плана создания инвестиционных объектов и объектов необходимой транспортной, энергетической, социальной и другой инфраструктуры Чайковского муниципального района.

2.10. Рассмотрение отчетов органа, уполномоченного на проведение оценки регулирующего воздействия.

2.11. Рассмотрение проекта Инвестиционной стратегии Чайковского муниципального района. Анализ хода и результатов реализации Инвестиционной стратегии Чайковского муниципального района, подготовка и рассмотрение предложений по ее корректировке.

2.12. Формирование открытого информационного пространства в области инвестиционной деятельности.

2.13. Содействие в реализации инвестиционных проектов на территории Чайковского муниципального района.

III. Права Совета

3.1. Запрашивать материалы, необходимые для деятельности Совета, от исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления Пермского края, других участников инвестиционных проектов, в том числе информацию по вопросу реализации инвестиционных проектов.

3.2. Приглашать для участия в работе Совета представителей органов государственной власти Пермского края, территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Чайковского муниципального района, энергоснабжающих организаций, надзорных органов, территориальных проектных, кредитных (финансовых) организаций, консалтинговых структур, научно-исследовательских и других организаций, а также инвесторов.

3.3. Создавать экспертные советы, рабочие группы или комиссии для решения вопросов, входящих в компетенцию Совета.

3.4. Рекомендовать подготовку нормативных правовых актов Чайковского муниципального района по вопросам, связанным с привлечением инвестиций.

IV. Порядок организации деятельности Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Совета.

4.3. Председатель Совета:

4.3.1. определяет место и время проведения заседаний Совета;

4.3.2. председательствует на заседаниях Совета;

4.3.3. утверждает план работы Совета;

4.3.4. согласовывает проект повестки очередного заседания, и список приглашенных для участия в заседании;

4.3.5. подписывает протокол заседания Совета;

4.3.6. дает поручения членам Совета.

В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета по поручению председателя Совета.

4.4. Секретарь Совета осуществляет:

4.4.1. подготовку проекта плана работы Совета на основе предложений членов Совета, проекта повестки заседания Совета, материалов к заседанию Совета;

4.4.2. информирование членов Совета о месте, времени проведения и повестке заседания Совета, обеспечение их необходимыми материалами;

4.4.3. ведение протокола заседания Совета;

4.4.4. контроль за исполнением решений Совета и поручений председателя Совета.

4.5. Члены Совета вправе:

4.5.1. вносить предложения по проекту плана работы Совета, проектам повесток заседаний, а также по проектам решений, принимаемых Советом;

давать предложения по порядку рассмотрения и существу вопросов, обсуждаемых на заседаниях Совета;

4.5.2. выступать на заседаниях Совета.

4.6. Допускается делегирование членами Совета своих полномочий в период их отсутствия.

4.7. В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании он обязан известить об этом секретаря Совета. При этом член Совета вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Совета.

4.8. Решения Совета принимаются путем открытого голосования членов комиссии. Решение Совета считается принятым, если за данное решение проголосовало большинство (не менее 50 процентов плюс один голос) от числа присутствующих членов Совета.

4.9. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной второй от установленной численности членов Совета.

4.10. Информация о работе Совета размещается на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района в сети «Интернет».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

16.05.2014 № 991

Об утверждении Порядка расходования средств на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; договоров от 11 марта 2013 года № 13Z0257, от 06 марта 2014 года № 14Z0386, заключенных между Правительством Пермского края, ООО «ЛУКОЙЛ ПЕРМЬ» и администрацией Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры.

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2014 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 16.05.2014 № 991

Порядок расходования средств на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила расходования средств на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, указанных в п.1.1. настоящего Порядка, является Управление культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района.

II. Порядок и условия предоставления и расходования субсидий на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры

2.1. Средства на капитальный ремонт учреждение дополнительного образования сферы культуры предоставляются муниципальным учреждениям дополнительного образования сферы культуры Управлением культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района в виде субсидий на иные цели.

2.2. Предоставление субсидий на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования производится на основании Соглашения, заключенного между Управление культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района и муниципальным учреждением дополнительного образования сферы культуры (далее – Соглашение), в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30 декабря 2010г. № 3387.

2.3. Субсидии на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры расходуются учреждениями на основании заключенных в соответствии с действующим законодательством договорами; локальными сметными расчетами, утвержденными МКУ «Чайковское управление капитального строительства»; актами приемки выполненных работ по форме КС-2, утвержденными МКУ «Чайковское управление капитального строительства»; справок о стоимости выполненных работ по форме КС-3; счетов; счетов-фактур.

2.4. Управление культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района перечисляет субсидии на отдельные лицевые счета муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры в пределах бюджетных средств, предусмотренных решением Земского собрания о бюджете на соответствующий период, по целевой статье 4000200 «Капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры».

2.5. Субсидии на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Чайковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством. Остатки средств, перечисленные получателем субсидии в бюджет Чайковского муниципального района, возвращаются учреждению дополнительного образования сферы культуры в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя.

III. Отчетность и контроль использования средств на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры

3.1. Учреждения дополнительного образования, получающие субсидию на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры, ежемесячно, до 5-го числа месяца следующего за отчетным представляют в Управление культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района отчет о выполнении мероприятий по капитальному ремонту учреждений дополнительного образования детей сферы культуры по форме, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Управление культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района, ежемесячно, до 7-го числа месяца следующего за отчетным представляет сводный отчет по получателям субсидии на капитальный ремонт учреждений дополнительного образования сферы культуры, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

3.2. Контроль за целевым использованием субсидий, соблюдением требованием и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, осуществляет Управление культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района.

3.3. Управление культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района, Финансовое управление администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района вправе проводить проверки по целевому использованию субсидии, запрашивать данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с использованием субсидии.

3.4. Учреждения дополнительного образования сферы культуры несут ответственность за использование средств субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением и действующим законодательством.

Чайковский муниципальный район
Пермский край
Земское собрание

РЕШЕНИЕ

30.04.2014 № 473

Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 20, 26, 37 Устава Чайковского муниципального района, в целях создания более эффективной системы управления и совершенствования структуры администрации Чайковского муниципального района,

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Утвердить структуру администрации Чайковского муниципального района с 01 мая 2014 года.

2. Утвердить лимит численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района с 01 мая 2014 года в количестве 173 штатных единиц, в том числе:

Земское собрание Чайковского муниципального района – 4;

Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района – 4;

Администрация Чайковского муниципального района – 165.

3. Признать утратившим силу решение Земского собрания Чайковского муниципального района от 30 октября 2013 года № 410 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района».

4. Решение Земского собрания Чайковского муниципального района вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2014 года.

5. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Огни Камы».

6. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Земского собрания Чайковского муниципального района (Тюкалова Н.В.).

Н.В. ТЮКАЛОВА,
председатель Земского собрания
Чайковского муниципального района.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района.

Чайковский муниципальный район
Пермский край
Земское собрание

РЕШЕНИЕ

30.04.2014 № 474

О внесении изменений в Реестр должностей муниципальной службы Чайковского муниципального района, утвержденный решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 28.10.2009 № 661

На основании статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Пермского края от 01 июля 2009 года № 465-ПК «О Реестре должностей муниципальной службы в Пермском крае», статей 22, 26, 27 Устава Чайковского муниципального района, в целях приведения наименования должностей муниципальной службы Чайковского муниципального района в соответствие с действующим законодательством,

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Внести в Реестр должностей муниципальной службы Чайковского муниципального района, утвержденный решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 28 октября 2009 года № 661, следующие изменения:

1.1. Раздел I «Перечень наименований должностей муниципальной службы, учреждаемых для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности» изложить в новой редакции:

«Должности муниципальной службы муниципального образования «Чайковский муниципальный район», замещаемые путем заключения срочного трудового договора (контракта) в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»:

1. Высшая должность муниципальной службы:

Первый заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, управляющий делами.

Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, начальник финансового управления.

Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района по экономическому развитию.

Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам.

Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председатель комитета градостроительства и развития инфраструктуры».

1.2. В восьмом абзаце пункта 2 подраздела II раздела II «Перечни наименований должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах» слова «Помощник первого заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района» исключить.

2. Решение вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2014 года.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Огни Камы».

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Земского собрания Чайковского муниципального района (Тюкалова Н.В.).

Н.В. ТЮКАЛОВА,
председатель Земского собрания
Чайковского муниципального района.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района.

Чайковский муниципальный район
Пермский край
Земское собрание

РЕШЕНИЕ

30.04.2014 № 475

О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 25.01.2012 № 152

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 12 Закона Пермского края от 04 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», статей 26, 50 Устава Чайковского муниципального района и в целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Чайковского муниципального района,

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 25 января 2012 года № 152 (далее - Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района), следующее изменение:

1.1. Приложение 1 Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района изложить в новой редакции согласно приложению 1 к решению Земского собрания Чайковского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Огни Камы».

3. Решение Земского собрания Чайковского муниципального района вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2014 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Земского собрания Чайковского муниципального района (Тюкалова Н.В.).

Н.В. ТЮКАЛОВА,
председатель Земского собрания
Чайковского муниципального района.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района.

Приложение 1
к решению Земского собрания
Чайковского муниципального района
от 30.04.2014 № 475

Размеры должностных окладов по группам должностей муниципальной службы

(руб.)

№	Наименование должностей муниципальной службы	Размеры должностных окладов
1	Земское Собрание Чайковского муниципального района	
1.1	Главная должность:	
	Начальник отдела по управлению делами	17842
1.2	Ведущая должность:	
	Консультант	10514
1.3	Старшая должность:	
	Главный специалист	7874
2	Контрольно-счетная палата	
2.1	Высшая должность:	
	Председатель Контрольно-счетной палаты	28540
2.2	Главная должность:	
	Аудитор Контрольно-счетной палаты	17842
2.3	Ведущая должность:	
	Инспектор	10514
3	Администрация Чайковского муниципального района	
3.1	Высшая должность:	
	Первый заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, управляющий делами	28540
	Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, начальник финансового управления	28540
	Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам	27173
	Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района по экономическому развитию	27173
	Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председатель комитета градостроительства и развития инфраструктуры	27173
3.2	Главная должность:	
	Начальник управления, председатель комитета с правом юридического лица	19627
	Начальник управления, председатель комитета, начальник (заведующий) самостоятельного отдела	17842
	Заместитель начальника управления, председателя комитета с правом юридического лица	18693
	Заместитель начальника управления, председателя комитета	16977
3.3	Ведущая должность:	
	Начальник самостоятельного сектора	11562
	Начальник (заведующий) отдела, сектора в составе комитета, управления администрации муниципального образования	11562
	Заместитель начальника (заведующего) самостоятельного отдела	11015
	Заместитель начальника (заведующего) отдела в составе комитета, управления	11015
	Начальник (заведующий) сектора в составе отдела	11015
	Консультант	10514
3.4	Старшая должность:	
	Главный специалист	7874
	Ведущий специалист	7147
3.5	Младшая должность:	
	Специалист 1-й категории	4869

Чайковский муниципальный район
Пермский край
Земское собрание

РЕШЕНИЕ

30.04.2014 № 476

О внесении изменений в Стратегию социально-экономического развития Чайковского муниципального района на период 2012-2027 годы, утвержденную решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 30.11.2011 года № 17

На основании статей 17, 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 10, 16, 26 Устава Чайковского муниципального района, решения Земского собрания Чайковского муниципального района от 11 мая 2011 года № 15 «Об утверждении Порядка разработки, принятия в управлении процессами социально-экономического развития Чайковского муниципального района документов стратегического планирования»,

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Внести в Стратегию социально-экономического развития Чайковского муниципального района на период 2012-2027 годы, утвержденную решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 30 ноября 2011 года № 117 (далее - Стратегия) следующие изменения:

1.1. Внести в Раздел VI «Основные проблемы и задачи текущего периода» следующие изменения:

1.1.1. Абзац 1.1.12 подпункта 1.1. пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.1.12. Отсутствия взаимодействия межструктурных подразделений в сфере физической культуры и спорта.»;

1.1.2. Абзац 1.3.16. подпункта 1.3. пункта 1 исключить;

1.1.3. Абзац 1.3.27. подпункта 1.3. пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.27. Недостаточного уровня развития рынка сельскохозяйственных угодий, включающего куплю-продажу и аренду, в том числе земельных долей.»;

1.1.4. Абзац 1.3.39. подпункта 1.3. пункта 1 исключить;

1.1.5. Абзац 1.3.41. подпункта 1.3. пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.41. Высокая кадастровая стоимость земель сельскохозяйственного назначения.»;

1.1.6. Абзац 1.4.11 подпункта 1.4. пункта 1 исключить;

1.1.7. Дополнить подпункт 1.4. пункта 1 абзацем 1.4.22. следующего содержания:

«1.4.22. Отсутствие программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, схем водоснабжения/водоотведения, теплоснабжения.»;

1.1.8. Абзац 2.1.15. подпункта 2.1. пункта 2 исключить;

1.1.9. Абзац 2.1.18. подпункта 2.1. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.18. Оказание содействия деятельности краевой школы СДЮСШОР «Старт».»;

1.1.10. Абзац 2.1.20. подпункта 2.1. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.20. Содействие развитию Центра водных видов спорта и Центра зимних видов спорта.»;

1.1.11. Абзац 2.4.2. подпункта 2.4. пункта 2 исключить;

1.1.12. Дополнить подпункт 2.4. пункта 1 абзацем 2.4.32. следующего содержания:

«2.4.32. Разработать программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, схемы водоснабжения/водоотведения, теплоснабжения.».

1.1.13. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Решение указанных задач и разрешение текущих проблем должно в перспективе обеспечить:

4.1. Устойчивый экономический рост;

4.2. Стабилизацию численности населения и формирование условия для ее роста;

4.3. Стабильную достойную заработную плату для работающего населения и необходимый прожиточный минимум для социально незащищенных групп;

4.4. Доступную и качественную медицинскую помощь;

4.5. Возможности для непрерывного индивидуального образования всех граждан;

4.6. Возможности для качественного отдыха и досуга для всех слоев населения;

4.7. Возможности для физического, духовного и культурного развития населения в соответствии с потребностями каждого жителя;

4.8. Качество и доступность услуг в сфере торговли и быта;

4.9. Снижение масштабов злоупотребления алкоголем и табачными изделиями.».

1.2. Внести в Раздел VII «Факторы развития Чайковского муниципального района» следующие изменения:

1.2.1. Дополнить пункт 2 подпунктом «з» следующего содержания:

«з) наличие социально-ориентированной молодежи.»;

1.2.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Возможности:

а) активная позиция государства, нацеленная на инновационное развитие;

б) государственные программы и проекты, позволяющие покрывать часть расходов на крупные и средние территориальные проекты в социальной сфере;

в) законодательство, позволяющее получить статус особой экономической зоны;

г) возможность участия в региональных программах и проектах на условиях софинансирования расходов;

д) проектные и научные организации могут оказывать содействие в проектировании и сопровождении развития района;

е) спортивные объекты вызывают заинтересованность региональной и федеральной власти в развитии спортивной инфраструктуры в районе;

ж) депутаты, избираемые в районе в Законодательное Собрание и Государственную Думу, могут и должны принимать участие в развитии района, принимая на себя публичную ответственность за достижение точно определенных целей;

з) финансовые механизмы, закрепленные законодательством РФ, в том числе Бюджетным и Налоговым кодексом, позволяющие проводить эффективную финансово-кредитную политику в районе.»;

и) наличие развитой инфраструктуры для успешной социализации молодежи и реализации её потенциала.».

1.2.3. подпункт г) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«г) продолжающаяся политизация и растущая разобщенность населения».

1.3. Абзац 1 пункта 1 Раздела VIII «Система направлений, целей и приоритетов социально-экономического развития Чайковского района на период до 2027 года» изложить в следующей редакции:

«1. Под развитием, в целях реализации настоящей Стратегии, будет пониматься процесс реализации приоритетных проектов и муниципальных программ, направленных на модернизацию существующих и появление новых экономических и социальных объектов, в том числе управленческих и организационных систем и механизмов.»;

1.4. Абзац 2 пункта 1 Раздела VIII «Система направлений, целей и приоритетов социально-экономического развития Чайковского района на период до 2027 года» исключить;

1.5. Пункт 6 Раздела X «Инструменты реализации Стратегии» изложить в следующей редакции:

«6. Бюджет развития – расходы бюджетов муниципальных образований (муниципальный район, городское и сельские поселения), направляемые на реализацию приоритетных проектов и муниципальных программ в части строительства, реконструкции экономических и социальных объектов, предоставление субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства и субъектов бизнеса.»;

1.6. Внести в Раздел XI «Бюджет развития» следующие изменения:

1.6.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Бюджет развития должен определяться в процентном отношении к сумме планируемых налоговых и неналоговых доходов бюджета района в размере не менее 10 %.»;

1.6.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Межцелевое распределение бюджета развития по главным направлениям должно осуществляться исходя из приоритетных целей и задач Программы социально-экономического развития на планируемый период.»;

1.6.3. Пункт 4 исключить.

1.6.4. Пункт 5 исключить.

1.6.3. Пункт 6 исключить.

1.7. Пункт 13 Раздела XII «Развитие территории» изложить в следующей редакции:

«13. На территории района будут развиваться промышленные площадки: «Сутузово» (Чайковское городское поселение), «Уралоргсинтез» (Ольховское сельское поселение), территория Фокинского и Марковского сельских поселений.».

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за решением возложить на комиссию по экономической политике и развитию территории (А.Г.Бяков).

Н.В. ТЮКАЛОВА,
председатель Земского собрания
Чайковского муниципального района.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района.

Чайковский муниципальный район
Пермский край
Земское собрание

РЕШЕНИЕ

30.04.2014 № 481

О принятии Чайковским муниципальным районом части полномочий сельских поселений по решению вопросов местного значения

На основании части 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского муниципального района, решения Земского собрания Чайковского муниципального района от 27 марта 2013 года № 345 «Об утверждении Порядка заключения органами местного самоуправления Чайковского муниципального района соглашений о передаче осуществления части своих полномочий органам местного самоуправления поселений, входящих в состав Чайковского муниципального района и о принятии от них осуществления части полномочий»,

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Принять на 2014 год осуществление Чайковским муниципальным районом части полномочий по обеспечению граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов жилыми помещениями в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» от сельских поселений Чайковского муниципального района: Альняшинского сельского поселения, Большебукорского сельского поселения, Ваньковского сельского поселения, Сосновского сельского поселения, Ольховского сельского поселения, Уральского сельского поселения, Фокинского сельского поселения.

2. Осуществление принимаемых полномочий обеспечить за счёт иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджетов соответствующих поселений Чайковского муниципального района.

3. Администрации Чайковского муниципального района заключить соглашения о принятии осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения

4. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

5. Решение Земского собрания Чайковского муниципального района вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по экономической политике и развитию территории (Бяков А.Г.).

Н.В. ТЮКАЛОВА,
председатель Земского собрания
Чайковского муниципального района.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района.

Чайковский муниципальный район
Пермский край
Земское собрание

РЕШЕНИЕ

30.04.2014 № 494

«О внесении изменений в решение Земского собрания от 25.12.2013 №440 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 43.1 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, статьи 26 Устава Чайковского муниципального района

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Внести изменения в решение Земского собрания Чайковского муниципального района от 25 декабря 2013 года № 440 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»:

1.1. В приложении 9 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 год» отдельные строки изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. В приложении 11 «Ведомственная структура расходов районного бюджета на 2014 год» отдельные строки изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы»

3. Решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2014 года до 31 декабря 2014 года.

Н.В. ТЮКАЛОВА,
председатель Земского собрания
Чайковского муниципального района.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района.

Приложение № 1
к решению Земского собрания
Чайковского муниципального района
от 30.04.2014 № 494

Изменения по отдельным строкам распределения бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 год

Код раздел	Код ЦСР	Код ВР	Наименование главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп видов расходов	Сумма, тыс. рублей
0400			**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**112455,513**
			Сельское хозяйствои рыболовство	9647,001
	0720000		Подпрограмма «Малые формы хозяйствования на селе» муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Чайковском муниципальном районе»	3254,000
	0720101		Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств	1580,000
			Иные бюджетные ассигнования	1580,000
	0720102		Компенсация расходов по оформлению земельных участков в собственность крестьянским (фермерским) хозяйствам	2,000
		800	Иные бюджетные ассигнования	2,000
	0720104		Поддержка начинающих крестьянских (фермерских) хозяйств	1580,000
		800	Иные бюджетные ассигнования	1580,000
ВСЕГО РАСХОДОВ:				1849445,067

Приложение № 2
к решению Земского собрания
Чайковского муниципального района
от 30.04.2014 № 494

Изменения по отдельным строкам ведомственной структуры расходов районного бюджета на 2014 год

Код ГРБ	Код раздел	Код ЦСР	Код ВР	Наименование главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп видов расходов	Сумма, тыс. рублей
990				**УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**	**7913,900**
	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7913,900
	0405			*Сельское хозяйство и рыболовство*	7862,900
		0720000		Подпрограмма «Малые формы хозяйствования на селе» муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Чайковском муниципальном районе»	3254,000
		0720101		Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств	1580,000
				Иные бюджетные ассигнования	1580,000
		0720102		Компенсация расходов по оформлению земельных участков в собственность крестьянским (фермерским) хозяйствам	2,000
			800	Иные бюджетные ассигнования	2,000
		0720104		Поддержка начинающих крестьянских (фермерских) хозяйств	1580,000
			800	Иные бюджетные ассигнования	1580,000
ВСЕГО РАСХОДОВ:					1849445,067