



ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Прокуратура Челно – Вершинского района Самарской области разъясняет «Установлен порядок использования государственным гражданским служащим Российской Федерации ежегодного оплачи- ваемого отпуска»

Федеральным законом от 30.12.2015 № 418-ФЗ «О внесении изменений в статью 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлено, что минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

Для гражданских служащих, имеющих на день вступления в силу настоящего Федерального закона неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков, сохраняется право на их использование, а также право на выплату денежной компенсации за неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков.

Закон вступил в силу с 10.01.2016 года.

Подготовлено прокуратурой Челно – Вершинского района

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2016 года №15

Об утверждении «Порядка предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Челно-Вершины на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, и на финансовое обеспечение затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Уставом сельского поселения Челно-Вершины, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрации сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Челно-Вершины на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, и на финансовое обеспечение затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения».
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Челно-Вершины в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу момента опубликования.

Глава сельского поселения

Челно-Вершины муниципального района

С.А. Ухтверов

Приложение к постановлению администрации поселения
Челно-Вершины муниципального района Самарской области
от 12 февраля 2016г. № 15

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ, В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО РЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ, И НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее — бюджет поселения) муниципальному унитарному предприятию

сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - МУП поселения) в целях возмещения недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, в целях финансового обеспечения затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозвратной и безвозвратной основе.

1.3. Субсидия направляется на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, в целях финансового обеспечения затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения.

1.4. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- претендент на получение субсидии - муниципальное унитарное предприятие, подавшее заявку на получение субсидии;

- заявка на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее в администрацию сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

- получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении средств из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

- отчет получателя субсидии - документы, подтверждающие целевое использование субсидии.

2. Порядок предоставления и рассмотрения заявок о предоставлении субсидий

2.1. Для получения субсидии претендент на получение субсидии представляет в установленном порядке главе администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1) заявление в произвольной форме на имя главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копию выписки из ЕГРЮЛ;

4) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи;

5) расчет о недополученных доходах, за последний отчетный период.

2.2. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления на получение субсидий с приложением документов, указанных в п. 2.1, глава администрации поселения рассматривает представленные документы и готовит заключение о возможности предоставления субсидии или об отказе в ее предоставлении. В случае положительного заключения готовится проект постановления главы сельского поселения о предоставлении субсидий.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидий являются непредставление, ненадлежащее оформление документов или несоответствие документов установленной форме, недостоверность сведений, содержащихся в документах.

2.4. После принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидий глава администрации сельского поселения в течение 5 календарных дней уведомляет заявителя о принятом решении.

2.5. Ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в документах, несут получатели субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. МУП поселения, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 календарных дней заключают с администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Соглашение о предоставлении субсидии, которое служит основанием для ее получения.

2.7. В Соглашении предусматриваются:

- конкретные цели, на которые предоставляется субсидия;

- размер предоставляемой субсидии, условия и сроки ее предоставления;

- порядок предоставления получателем субсидии отчета о затратах и недополученных доходах, подлежащих возмещению за счет субсидии, и выполнении условий ее предоставления;

- порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем субсидий условий ее предоставления;

- порядок возврата в текущем году остатков субсидий, не использованных в отчетной финансовом году;

- форма отчета об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления;

- график перечисления субсидий.

2.8. Субсидии перечисляются администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на расчетный счет муниципального унитарного предприятия в соответствии с Порядком казначейского исполнения местного бюджета в пределах доведенных предельных объемов финансирования, предусмотренных в сводной бюджетной росписи местного бюджета на текущий год. При недостаточности денежных средств субсидия перечисляется частями по мере поступления денежных средств.

3. Порядок расходования средств субсидий и контроля за выполнением условий их предоставления

3.1. Субсидия перечисляется со счета бюджета сельского поселения сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на расчетный счет получателя субсидии.

3.2. Объем подлежащих перечислению средств определяется Главой сельского поселения Челно-Вершины на основании расчета получателя субсидии о недополученных доходах за предыдущий отчетный период.

3.3. Получатели субсидий представляют главе сельского поселения Челно-Вершины и в бухгалтерию сельского поселения отчеты (приложение N 2 к Порядку) об использовании субсидий и выполнении условий их предоставления в сроки, установленные соглашениями о предоставлении субсидий.

3.4. Специалист бухгалтерии сельского поселения Челно-Вершины ведет реестр получателей субсидий в разрезе соглашений.

3.5. Начальник отдела (бухгалтерия) сельского поселения Челно-Вершины осуществляет контроль за выполнением получателями условий предоставления субсидий, в том числе путем утверждения отчетов, представляемых получателями субсидий в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.6. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии получателем субсидии, начальник отдела сельского поселения Челно-Вершины составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

3.6.1. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, начальник отдела (бухгалтерия) сельского поселения Челно-Вершины принимает решение о возврате в бюджет сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области предоставленной субсидии, оформляемое в виде постановления главы сельского поселения.

3.6.2. В течение пяти рабочих дней с даты подписания постановление направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет сельского поселения, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

3.6.3. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

3.6.4. В случае невозврата субсидий сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Федерации.

4. Порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

4.1. Получатель субсидий обязан возвратить в течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году.

4.2. В случае невозврата субсидии в соответствии с п. 4.1 настоящего порядка остатки субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.1. Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и орган муниципального финансового контроля обязаны осуществлять финансовый контроль за получателями бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

Приложение № 1

к порядку предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Челно-Вершины

ФОРМА

Соглашение

о предоставлении субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Челно-Вершины на

село Челно-Вершины

« _____ » _____ г.

Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в лице Главы сельского поселения Челно-Вершины Ухтвєрова Сергея Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и Челно-Вершинское муниципальное унитарное предприятие производственного объединения жилищно-коммунального хозяйства, в лице директора Шакуто Александра Юрьевича, именуемое в дальнейшем МУП, действующее на основании, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальному унитарному предприятию на

1.2. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Перечислить МУП субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением и муниципальными правовыми актами сельского поселения Челно-Вершины.

2.1.2. Уведомить (письменно) МУП о прекращении перечисления субсидий по причинам, названным в п. 2.2.4 настоящего соглашения, и возобновить перечисление после устранения нарушений.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за надлежащим использованием МУП субсидий, перечисляемых по настоящему Соглашению.

2.2.2. Запрашивать и получать у МУП дополнительную информацию, связанную с использованием предоставленных субсидий.

2.2.3. Проверять информацию, представляемую МУП в соответствии с п. 2.2.2 настоящего Соглашения.

2.2.4. Прекращать перечисление субсидий в случае невыполнения МУП условий настоящего Соглашения и возобновлять финансирование по истечении 10 календарных дней после устранения МУП всех нарушений.

2.3. МУП обязуется:

2.3.1. Израсходовать полученные субсидии в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2.3.2. Отчитаться перед Администрацией за расходование субсидии с приложением копий платежных поручений, иных подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней после поступления субсидии на расчетный счет МУП, но не позднее 25 декабря года, в котором состоялось предоставление субсидии.

2.3.3. При выезде уполномоченных Администрацией представителей для осуществления проверки выполнения МУП своих обязательств по соглашению:

- выделить своего представителя, известить представителей собственников помещений и подрядчика (при наличии договора подряда) о проверке;

- обеспечить доступ представителя, уполномоченного Администрацией для контроля производимых работ.

- предоставлять запрашиваемые представителем, уполномоченным Администрацией в ходе проверки, документы, информацию.

2.3.4. В течение 10 рабочих дней возвратить субсидии частично или в полном объеме в случае изменения (уменьшения) сметы на выполнение работ либо в случае нецелевого использования бюджетных средств.

2.3.5. Возвратить в течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года остатки субсидий, не использованных в отчетном финансовом году. В случае невозврата остатки субсидий подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Расчеты по Соглашению

3.1. Размер субсидий по настоящему Соглашению, определенный на основании расчета, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения, составляет _____ рублей.

3.2. Предоставление субсидий производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет МУП в конце квартала.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в Арбитражном суде РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе два экземпляра - Администрации, один - МУП.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Юридический адрес: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12

ИНН 6381010013; КПП 638101001

УФК по Самарской области (4200. Управление финансами администрации, Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области л/сч.493010011

р/с 40204810900000000470

Отделение по Самарской области Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ (сокр. Отделение Самара г. Самара)

БИК 043601001

ОКТМО 36646432

_____/С.А.Ухтвєров/

Челно-Вершинское МУП ПО ЖКХ

446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. В. Старшинова, 2

ИНН/КПП: 6385000802/638501001

ОГРН: 1026303768204

ОКПО: 03276104

р/с 40603810754260100077 в Поволжском банке ПАО «Сбербанк России»

г. Самара

БИК: 043601607

к/с 30101810200000000607

_____/А.Ю.Шакуто /

Приложение № 2

к порядку предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Челно-Вершины на возмещение недополученных доходов, в связи с оказанием коммунальных услуг по регулируемым тарифам, и на финансовое обеспечение затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг для нужд сельского поселения

ФОРМА

Отчет

об использовании субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальному унитарному предприятию сельского поселения Челно-Вершины

на " _____ " _____ 20 _____ г.

Челно-Вершинское МУП ПО ЖКХ

(наименование муниципального унитарного предприятия)

№ п/п

Цели предоставления субсидии

Плановые назначения (руб.)

Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.)

Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб.)

Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода) (руб.)

Примечание

Итого:

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2016 г. № 16

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в 2016 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 9 Устава сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.

4. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Челно-Вершины-

С. А. Ухтвєров

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

от 12 февраля 2016 г. № 16

Порядок

предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - порядок)

Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий,

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – субсидии) устанавливает механизм предоставления управляющим организациям и товариществам собственников жилья средств, связанных с проведением отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий.

1.2. Главным распорядителем субсидий, указанных в пункте 1 настоящего порядка является администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.3. Получателями субсидий являются управляющие организации и товарищества собственников жилья (далее – получатели субсидий).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий.

Цели, условия и порядок предоставления субсидий.

Субсидии предоставляются в целях реализации полномочий сельского поселения по организации благоустройства территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Условием предоставления субсидии управляющим организациям и товариществам собственников жилья является реализация следующих мероприятий:

- ремонт подъездов многоквартирных домов;
- ремонт фасадов многоквартирных домов;
- благоустройство придомовых территорий многоквартирных домов

2.3. В целях получения субсидии управляющие организации и товарищества собственников жилья представляют в администрацию сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку, в которой указывается:

- адрес многоквартирного дома, в котором собственники помещений приняли решение о проведении отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий;
- виды работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий;
- общая стоимость работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий.

К заявке прилагаются следующие документы:

- копии документов, подтверждающие право, на основании которого управляющей организацией осуществляется деятельность по управлению домами, включенными в заявку;
- заверенные в установленном порядке, копии протоколов решений общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам:

а) определения вида работ по ремонту многоквартирного дома и благоустройству их дворовых территорий;

в) утверждения сметного расчета расходов на работы по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий;

- копии договоров с подрядной, субподрядной организацией на выполнение отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий с утвержденной сметной документацией (дефектная ведомость, сметный расчет), подтверждающая обоснованность видов, объемов и стоимости работ.

2.4. Договор с подрядной организацией на выполнение отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов заключается управляющими организациями и товариществами собственников жилья в соответствии с действующим законодательством и согласовывается с главой поселения при соблюдении следующих критериев отбора:

- наличие лицензий и допуска СРО в случае, если этого требует действующее законодательство;
- срок работы организации на рынке не менее 1 года;
- наличие материальной/производственной базы/мощностей, и их характеристики (количество авто и спец техники, склады, базы, офисы, аварийные и диспетчерские службы и т.д.)
- величина гарантийного срока ремонтных работ 3 года.

2.4. В случае соответствия представленной заявки и приложенных к ней документов требованиям, установленным выше, главный распорядитель бюджетных средств в течение 10-ти рабочих дней направляет управляющим организациям и товариществам собственников жилья проект соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов, по форме, согласно приложению № 2 к порядку (далее – соглашение), либо направляет уведомление об отказе с пояснением причин.

2.5. Субсидии предоставляются на основании и в соответствии с соглашением путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации.

2.6. Перечисление субсидии осуществляется:

- в размере 30% от суммы соответствующего денежного обязательства не позднее чем через 10 рабочих дней со дня подписания соглашения;
- оставшаяся часть не позднее, чем через 60 календарных дней со дня подписания и согласования актов приема работ и предоставления отчета о выполненных работах по форме согласно приложению № 3 к Порядку, но не позднее 01 декабря 2016 года.

2.7. Акты приема работ подписываются управляющей организацией, старшими по дому и подрядной организацией, выполняющей работы, и согласовываются с администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

2.8. Акты приема работ согласовываются администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на предмет соответствия пункту 2.2. и 2.3. (в части не превышения сметной стоимости, утвержденной решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме) настоящего порядка.

Управляющие организации и товарищества собственников жилья несут ответственность за:

- целевое использование средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- качество и объем выполненных работ;
- достоверность и полноту документов, предоставляемых в Администрацию сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с требованиями порядка.

Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

В случае выявления нарушений требований, установленных настоящим порядком, главный распорядитель бюджетных средств вправе приостановить перечисление субсидии. Управляющие организации и товарищества собственников жилья обязаны возратить на счет главного распорядителя бюджетных средств денежные средства, полученные при нарушении требований настоящего порядка, в течение 15 рабочих дней с момента получения соответствующего требования главного распорядителя бюджетных средств.

Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий

В случае не использования субсидий (части субсидий) до 01 декабря 2016 года, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидий, управляющие организации и товарищества собственников жилья обязаны вернуть в бюджет сельского поселения предоставленную субсидию (часть субсидии) не позднее 10 декабря того же года.

5. Положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.1. Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и орган муниципального финансового контроля обязаны осу-

ществлять финансовый контроль за получателями бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области возмещение затрат управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Заявка претендента.

Прошу принять к рассмотрению сведения и документы, согласно Порядка предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утвержденных постановлением администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от _____ № _____, для получения субсидии:

№ п/п
Адрес многоквартирного дома
Виды работ
Сумма, руб.

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Директор

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Соглашение №1

о предоставлении субсидии за счет средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на возмещение затрат управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий

с Челно-Вершины «_____» 2016 года

Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы поселения Ухтерова Сергея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны и (наименование организации), именуемая в дальнейшем "Получатель средств", в лице руководителя (ФИО), действующего на основании _____, с другой стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Предмет соглашения

1.1. Администрация обязуется предоставить субсидии на возмещение затрат управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов (далее – субсидии), а Получатель средств обязуется обеспечить выполнение обязательств по обеспечению выполнения _____ по адресу: _____.

1.2. Субсидии предоставляются на условиях и в порядке, установленных Порядком предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области № 16 от 12 февраля 2016 года.

1.3. Общая сумма субсидий составляет _____ рублей. Размер суммы к оплате определяется на основании отчета о выполненных работах (приложение № 3 к Порядку).

1.4. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств на указанный Получателем счет расчетный счет.

Права и обязанности сторон

2.1. Получатель средств обязан:

- обеспечивать эффективное использование субсидий в соответствии с их целевым назначением;
- согласовывать с Администрацией требования, предъявляемые к результату работ;
- заключать и представлять по запросу в Администрацию заверенные надлежащим образом копии договоров на выполнение работ;
- обеспечивать выполнение комплекса работ на объекте с надлежащим качеством в соответствии с действующими нормативно-техническими документами;
- предоставлять по запросу Администрации техническую и другую документацию; разъяснения по вопросам, касающимся работ;
- обеспечивать наличие в договорах на выполнение работ положений о гарантийных обязательствах подрядчика, предусматривающих гарантийный срок на выполненные работы 3 года;
- ежеквартально до 3-го числа, следующего за отчетным предоставлять отчет об использовании и освоении бюджетных средств;
- документы о расходовании субсидий (с приложением платежных поручений и актов выполненных работ) – ежеквартально до 3-го числа, следующего за отчетным.
- после окончания работ согласовать и предоставить акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и отчет о выполненных работах (приложение № 3 к порядку).

2.2. Администрация обязана:

- в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств перечисляет субсидии получателю средств;
- в размере 30% от общей стоимости работ по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов не позднее чем через 10 рабочих дней со дня подписания соглаше-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ния;

- оставшуюся часть не позднее чем через 60 календарных дней со дня подписания и согласования актов приемки работ и предоставленного отчета о выполненных работах (приложение № 3 к Порядку), но не позднее 01 декабря 2015 года.

Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, их неиспользования в установленные сроки, а также несоблюдения условий настоящего Соглашения субсидии возвращаются в бюджет сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в течение пятнадцати дней со дня выявления нарушения.

Срок действия соглашения и порядок изменения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до "10" декабря 2016 года.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

Заключительные положения

5.1. Споры по настоящему Соглашению разрешаются судом в установленном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах - по одному для каждой из сторон.

Юридические адреса и банковские реквизиты

Администрация
Получатель средств
Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Юридический адрес: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12

ИНН 6381010013; КПП 638101001
УФК по Самарской области (4200.Управление финансами администрации. Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области л/сч.493010011
р/с 40204810900000000470
Отделение по Самарской области Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ (сокр.Отделение Самара г. Самара)
БИК 043601001
ОКТМО 36646432

_____/С.А.Ухтервов/

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий Челно-Вершинский Самарской области управляющим организациям и товариществам собственников жилья на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Отчет

о фактическом использовании средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, предоставляемых в качестве субсидии на возмещение затрат по проведению отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий, расположенных на

территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по соглашению № ____ от _____

объект капитального ремонта
планируемая сумма затрат, руб.
фактические затраты,
руб.
получено субсидий, руб.
из них направлено на оплату фактически выполненных работ, руб.
остаток средств субсидий, руб.
ВСЕГО:
в т.ч. по объектам:

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.02.2016 г. № 102
О назначении ответственного
за осуществление органами местного самоуправления
государственных услуг в сфере градостроительной деятельности

В соответствии с требованием пункта 2 приказа министерства строительства Самарской области от 22.12.2015 г. № 367-п, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить ответственным за предоставление государственной услуги «Предоставление информации о получении технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения» начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Токтарова Олега Ивановича.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности
Главы муниципального района А. Н. Белов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 12.02.2016г. № 103

Об установлении мемориальной доски Буянову А.А.

Заслушав ходатайство руководителя МКУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в соответствии с Положением «О порядке установки мемориальных досок на территории муниципального района Челно-Вершинский», утвержденным решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 08.02.2012г. №102, администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на здании ГБОУ СОШ (ОЦ) имени Героя Советского Союза Дюдюкина Г.К. с.Старое Эштебенькино, расположенном по адресу: с.Старое Эштебенькино ул. Школьная д.6А, мемориальную доску воину – интернационалисту, погибшему при исполнении воинского долга в Республике Афганистан Буянову Анатолию Афанасьевичу.

Опубликовать настоящее постановление в газете "Официальный вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по правовым вопросам Сергееву Н.В.

Исполняющий обязанности главы
муниципального района
Челно-Вершинский

А.Н.Белов

Извещение об отмене аукциона

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области информирует о том, что открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 63:35:0802016:1314, по адресу: Самарская область, муниципальный район Челно-Вершинский, с.Челно-Вершины, ул.3-й микрорайон, Б 12-3, площадью земельного участка 49 кв. м., назначенного на 25 февраля 2016 г. в 10 ч. 00 мин., считать отмененным. О проведении повторного аукциона будет извещено дополнительно.

Руководитель комитета

Афанасьева А.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2016 № 111

О внесении изменений в постановление администрации района от 01.08.2013г. № 652 «Об общественном совете при администрации муниципального района Челно-Вершинский»

В целях повышения взаимодействия общества и власти для решения социально-экономических вопросов развития муниципального района Челно-Вершинский и учета потребностей и интересов граждан, их прав на участие в деятельности общественных объединений, руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 01.08.2013г. № 652 « Об общественном совете при администрации муниципального района Челно-Вершинский», изложив приложение № 2 в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности
Главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.Н.Белов

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
от 15.02.2016 № 111

Состав общественного совета
при администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области.

Малинников Михаил Анатольевич – священнослужитель прихода в с. Сиделькино,
Фаткуллин Ильнур Минасхатович- представитель сферы культуры и молодежи,
Шакуто Александр Юрьевич-представитель общественного движения «Боевое братство»,
Миронов Иван Васильевич – представитель сферы сельского хозяйства,
Мрасова Надежда Анатольевна - представитель сферы образования,
Тихонова Наталья Викторовна – представитель районного совета женщин,
Камалетдинова Тяндия Агьямовна - представитель сферы малого бизнеса,
Булдина Наталья Николаевна – представитель районного общества инвалидов,
Сидоров Андрей Юрьевич – представитель молодежного парламента,
Комаров Дмитрий Геннадьевич – представитель районного совета мужчин «Отцовство»,
Кострикова Наталья Анатольевна – представитель сферы здравоохранения,
Кормухин Александр Иванович-председатель районной организации ветеранов войны,
труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.
Турлачев Михаил Николаевич- представитель органов местного самоуправления(глава поселения с. Сиделькино).

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.02.2016 г. № 9

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения
В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрация сельского поселения Девлезеркино Челно-Вершинского района Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.
2. Разместить настоящее Постановление в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Н.А. Саватнеев

Утверждены
Постановлением администрации
сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от 12.02.2016 г. № 9

Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, утверждающей:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский (далее - нормативные затраты);

правила определения требований к закупке администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

2. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в соответствии с пунктом 5 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, и составляет не менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок, установленный указанным органом с учетом положений 5 настоящих Требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

5. Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

6. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, общественный совет при администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, сформированный постановлением администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, принимает одно из следующих решений:

- а) о необходимости доработки проекта правового акта;
- б) о возможности принятия правового акта.

7. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, на следующий финансовый год.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований.

9. Правовые акты, предусмотренные подпунктом "а" пункта 1 настоящих Требований, пересматриваются администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский по мере необходимости, в том числе в случае:

изменения объема финансового обеспечения администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский;

изменения полномочий администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский;

изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

10. В случае принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский утверждает правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом.

11. Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

13. Постановление администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, утверждающее правила определения требований к закупке администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), должно определять:

- а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;
- б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров,

работ, услуг), закупаемых администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

14. Постановление администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

- а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;
- б) обязанность администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;
- в) требование об определении администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

15. Правовые акты администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, должны содержать следующие сведения:

- а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);
- б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

16. Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

- а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;
- б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

18. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский.

19. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» февраля 2016г. № 13

Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Краснояриха Челно-Вершинского района Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. По согласованию филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обязательных работ администрацию сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 31 января 2012 года № 5 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Ф.А. Усманов

«Согласовано»
Начальник филиала по Челно-Вершинскому району
ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области
подполковник внутренней А.А. Пахомов

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» февраля 2016г. № 14

О видах обязательных работ, перечне объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Краснояриха на 2016 год

В соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Краснояриха, администрация сельского поселения Краснояриха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить виды обязательных работ, перечень объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ, для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Краснояриха на 2016 год (приложение №1);
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»;
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения
Краснояриха Усманов Ф.А.

«Согласовано»
Отделом судебных приставов
Челно-Вершинского района Самарской области
старший судебный пристав П.А. Ахметзянов
«29» января 2016г.

Приложение №1
к Постановлению администрации
сельского поселения Краснояриха
от «15» февраля 2016г. № 14

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

№	Название предприятия	Место нахождения	Виды работ
1	Администрация сельского поселения Красноярск муниципального района Челно-Вершинский	446846, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Красноярск, ул. Школьная, 2	<ul style="list-style-type: none"> - Благоустройство территории сельского поселения Красноярск; - Озеленение территории сельского поселения Красноярск; - Очистка территорий учреждений от снега; - Скашивание сорной растительности; - Уборка мусора; - Уборка территорий кладбищ; - Благоустройство обелисков, социально значимых мест и прилегающих к ним территорий; - Ликвидация сухих, аварийных деревьев; - Очистка территории сельского поселения Красноярск от бытового мусора.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 февраля 2016 года № 10

Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ.

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. По согласованию с филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обязательных работ администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 31 января 2012 года № 3 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения:

Л.М. Панина

«Согласовано»

Начальник филиала по Челно-Вершинскому району
ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области
подполковник внутренней

А.А. Пахомов

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 февраля 2016 года № 11

О видах обязательных работ, перечне объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Озерки на 2016 год.

В соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации от 08.01.1997 г. № 1-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Озерки, администрация сельского поселения Озерки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить виды обязательных работ, перечень объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ, для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Озерки на 2016 год (приложение № 1);

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»;

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

Глава сельского поселения

Озерки Л.М.Панина

«Согласовано»

Отделом судебных приставов
Челно-Вершинского района Самарской области
старший судебный пристав

Р.А. Ахметзянов

Приложение № 1

к Постановлению администрации
сельского поселения Озерки
от 16 февраля 2016 г. № 11

№	Название предприятия	Место нахождения	Виды работ
1	Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский	446848, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Озерки, ул. Центральная, 17	<ul style="list-style-type: none"> - Благоустройство территории сельского поселения Озерки; - Озеленение территории сельского поселения Озерки; - Очистка территорий учреждений от снега; - Скашивание сорной растительности; - Уборка мусора; - Уборка территории кладбищ; - Благоустройство обелисков, социально значимых мест и прилегающих к ним территорий; - Ликвидация сухих, аварийных деревьев; - Очистка территории сельского поселения Озерки от бытового мусора.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 февраля 2016 г. № 12

О формировании кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с требованиями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва на муниципальной службе, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию при администрации сельского поселения Озерки по формированию и подготовке кадрового резерва.

2. Утвердить состав комиссии при администрации сельского поселения Озерки по формированию и подготовке кадрового резерва (Приложение №1/).

3. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Озерки (Приложение №2/).

Глава сельского поселения Озерки

Л.М.Панина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
сельского поселения Озерки
от 16 февраля 2016 года № 12

СОСТАВ КОМИССИИ

по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. Панина Лариса Михайловна – глава сельского поселения Озерки - председатель комиссии;

2. Порфирьев Вячеслав Петрович – председатель собрания представителей сельского поселения Озерки;

3. Тюрина Татьяна Васильевна - специалист 1 категории;

4. Умова Любовь Владимировна – специалист 2 категории.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
сельского поселения Озерки
от 16 февраля 2016 года № 12

ПОРЯДОК

формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – «администрация») и работы с лицами, включенными в кадровый резерв на муниципальной службе в администрации (далее – «Порядок»), разработан в соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

1.2. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с формированием, ведением, подготовкой и использованием кадрового резерва на муниципальной службе в администрации.

1.3. Кадровый резерв на муниципальной службе (далее – кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируются кадровый резерв (далее – резервная должность муниципальной службы), а также лица, прекратившие полномочия или уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации и аппарате администрации (далее – «должности муниципальной службы»);
- улучшения качественного состава муниципальных служащих структурных подразделений администрации и аппарата администрации;

- своевременного удовлетворения потребности в кадрах структурных подразделений администрации и аппарата администрации;

- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. В аппарате администрации формируются следующие виды кадрового резерва:

- кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах администрации.

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде списка лиц по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением администрации.

1.10. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва образуется Комиссия при сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский по формированию и подготовке кадрового резерва (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются главой сельского поселения Озерки.

1.10.1. Комиссия для решения возложенных на нее отдельных задач взаимодействует с общим отделом администрации, который выполняет функции рабочего органа по подготовке предложений по формированию кадрового резерва.

1.10.2. Специалист 1 категории сельского поселения по поручению Комиссии: принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам формирования кадрового резерва;

разрабатывает для представления в Комиссию предложения по вопросам выдвижения и

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- отбора кандидатов для включения в кадровый резерв;
принимает участие в проведении комплекса мероприятий по установлению профессиональной пригодности кандидатов для включения в кадровый резерв;
оказывает методическое обеспечение муниципальных учреждений и органов местного самоуправления сельских поселений по их участию в формировании кадрового резерва;
осуществляет взаимодействие с учебными заведениями, некоммерческими организациями.
- 1.11. Кандидат для включения в кадровый резерв должен:
соответствовать квалификационным требованиям к должности, на замещение которой он рекомендуется к включению в кадровый резерв;
иметь стаж работы не менее 3 лет (для включения в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы);
обладать высокими профессиональными, деловыми и личностными качествами;
обладать способностью эффективно исполнять профессиональные обязанности на должностях муниципальной службы.
- Преимущество при проведении отбора имеют кандидаты:
имеющие опыт и навыки работы в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;
занятые в секторах экономики;
работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;
имеющие рекомендации (характеристики, отзывы) государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и общественных объединений, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата;
получившие дополнительное профессиональное образование в образовательных учреждениях профессионального образования;
в возрасте до 50 лет.
- 1.12. В целях обеспечения контроля и учета специалист 1 категории сельского поселения:
ведет базу данных о лицах, включенных в кадровый резерв;
проводит анализ движения и состава кадрового резерва;
ведет списки лиц, включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
оформляет учетные карточки лиц, состоящих в кадровом резерве, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;
представляет в установленном порядке сведения о лицах, состоящих в кадровом резерве;
вносит предложения представителю нанимателя о назначении лиц, включенных в кадровый резерв, обладающих необходимыми профессиональными и деловыми качествами, на вакантные должности муниципальной службы сельского поселения Озерки;
оформляет и представляет главе сельского поселения ежегодно, не позднее 20 января, на бумажном и электронном носителе отчет о движении и составе кадрового резерва по состоянию на 1 января по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;
организуя проверку достоверности представляемых кандидатами персональных данных и иных сведений.
- 1.13. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв проводится в два этапа.
На первом этапе специалист 1 категории, осуществляющий ведение кадрового резерва, оформляет и формирует следующие документы:
списки лиц, рекомендуемых к включению в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
заявления кандидатов по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;
анкеты кадрового резерва по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.
- 1.14. Достоверность сведений, представленных кандидатами, подлежит проверке.
Кандидат не допускается к первому этапу отбора в случае установления в ходе проверки факта представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.
- 1.15. Специалист 1 категории сельского поселения проводит отбор кандидатов для внесения предложений Комиссии с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, по должности, на замещение которой претендует кандидат. Отбор может проводиться с привлечением экспертов.
- По результатам отбора оформляется лист оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.
- 1.16. В ходе второго этапа отбора кандидатов для включения в кадровый резерв проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.
- Членами Комиссии проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.
- На заседании Комиссии может проводиться собеседование с кандидатами. Цель собеседования - выявить стремление кандидата к профессиональному росту, продвижению и ротации и наличие у него необходимых для этого профессиональных и личностных качеств.
- 1.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам отбора принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.
При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 1.18. По итогам отбора кандидатов Комиссия принимает одно из следующих решений:
о включении в кадровый резерв;
об отказе во включении в кадровый резерв.
- 1.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 1.20. Предложения Комиссии по персональному составу кандидатов на включение (исключение) в кадровый резерв утверждаются главой района.
- 1.21. Заседания Комиссии по отбору кандидатов проводятся по мере необходимости.
- 1.22. Нахождение лица в кадровом резерве не должно превышать трех лет. В случае непредставления возможности замещения соответствующей должности в течение указанного срока допускается продление нахождения в кадровом резерве при условии успешного выполнения индивидуального плана профессионального развития.
Решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве принимается Комиссией по предложению общего отдела, осуществляющего ведение кадрового резерва.
- 1.23. Кандидат может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей.
- 1.24. Кандидат извещается в письменной форме о включении в кадровый резерв или об отказе во включении в кадровый резерв в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.
Лицо, состоящее в кадровом резерве, извещается в письменной форме о продлении срока нахождения в резерве и об исключении из резерва в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.
- Соответствующее извещение кандидату или лицу, состоящему в резерве, направляет общий отдел.
- 1.25. В течение одного месяца после появления вакантной должности представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, заместить данную должность. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказ от соответствующего назначения.
- 1.26. В случае отсутствия в кадровом резерве соответствующих кандидатур, а также в случае отказа лица, состоящего в резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.27. Лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из резерва в случаях:
увольнения с работы (за исключением увольнения в связи с ликвидацией государственного, муниципального органа, сокращением должности (численности или штата);
исключения из учебного заведения;
истечения срока нахождения в резерве;
назначения на иную вакантную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
отказа от предложенной должности замещения муниципальной службы, по которой он находился в резерве;
на основании личного заявления;
наступления и (или) установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению на муниципальной службе муниципального служащего;
в случае смерти (гибели) либо признания лица безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.
- Лицо, включенное в кадровый резерв, может быть исключено из резерва в связи с невыполнением им плана профессионального развития, совершением дисциплинарного проступка.
- 1.28. В случае исключения из кадрового резерва соответствующее лицо вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
- 2.1. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации формируется из числа:
- муниципальных служащих;
- руководителей и специалистов предприятий и учреждений сельского поселения Озерки;
- лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы;
- из числа студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией должностей муниципальной службы, и прошедших соответствующие отборочные мероприятия.
- 2.2. В состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы могут быть включены лица, соответствующие требованиям, перечисленным в пункте 1.11 настоящего Порядка.
- 2.3. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется специалистом 1 категории сельского поселения.
- В обязательном порядке в сельском поселении формируется кадровый резерв на замещение высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.
- 2.4. На одну должность муниципальной службы может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы из числа лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.
- Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются специалисту 1 категории сельского поселения ежегодно до 10 декабря текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.
- Ежегодно до 1 декабря текущего года глава сельского поселения проводит анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в сельском поселении, дает оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.
- 2.5. При отсутствии кандидатур или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком, кадровый резерв на замещение этой должности муниципальной службы не формируется.
- 2.6. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (согласно утвержденному перечню должностей), утверждается распоряжением главы сельского поселения ежегодно до 25 января последующего после набора кандидатов года на основании представления Комиссии.
- 2.7. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

- 3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в администрации системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета сельского поселения Озерки.
- 3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.
- В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:
- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве.

3.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета.

3.4. Специалист 1 категории сельского поселения:

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений администрации района лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;
- готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений администрации о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

3.5. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет специалист 1 категории сельского поселения, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва, оценивает ее состояние и эффективность.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

от 15.02.2016 года № 26

Об отчете за 2015 год главы сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, заслушав отчет за 2015 год главы сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Принять к сведению отчет за 2015 год главы сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов поставленных Собранием представителей поселения.

2. Деятельность главы сельского поселения Сиделькино и администрации поселения признать удовлетворительной.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник», на портале Самарской Губернской Думы в сети интернет.

Председатель Собрания
представителей поселения

Л.Т.Чеботова

Сельское поселение Сиделькино образовано путем слияния 2-х волостей -
Старо-Аделяковской и Сиделькинской.

В состав сельского поселения СИДЕЛКИНО входят семь сельских населенных пунктов: с.Сиделькино, с.Старое Аделяково, п.Редкая Береза, пос.Пролетарий, п.Кереметь, д.Благодаровка, п.Любовь Труда, с административным центром в с. Сиделькино. В 1-ом населенном пункте население не проживает это п.Любовь Труда.

На территории поселения 534 домохозяйства. В с. Сиделькино - 296, с.Старое Аделяково - 173, п.Редкая Береза - 27, пос.Пролетарий - 3, д.Благодаровка - 26, п.Любовь Труда 1, п.Кереметь - 1.

Численность населения по населенным пунктам, зарегистрированное население - 1069:
с. Сиделькино - 681 чел., с.Старое Аделяково - 309 чел., п.Редкая Береза - 40 чел., пос.Пролетарий - 3 чел. д.Благодаровка - 27 чел. п.Кереметь - 2

Численность населения на 01.01.2016 г. в сельском поселении составила 1069 человек фактически проживает 1049, а на 01.01.2015г было 1107 чел., население уменьшилось на 38 человек.

Мужчины - 416 чел.,
Женщины - 527 чел.,
дети до 18 летнего возраста - 146 чел.

Трудоспособных- 556,
Пенсионеры - 353,
из них Инвалиды - 119

Трудоспособные работающие на территории поселения 220 чел, вне поселения - 152 чел., неработающее население 85 чел., студенты - 42.

В 2015 году: родилось - 3 ребёнка; из них проживают на территории поселения 2 ребенка умерло - 28 чел.; средний возраст умершего составил 72,5 лет, 9 человек привезли из городов на захоронение.

Демографические процессы в поселении характеризуются низкой рождаемостью, высоким уровнем смертности, естественной убылью, положительным сальдо миграции, снижением численности населения. Удельный вес населения старших возрастов превышает долю населения детей и подростков, не обеспечивая возможности численного роста населения сельского поселения и приводит к «старению» населения.

На территории сельского поселения Сиделькино зарегистрировано и действуют 10 ИП КФХ. Практически вся имеющаяся пашня на территории сельского поселения полностью обрабатывается. Имеются 2 КФХ по производству молока - это Анисифорова Надежда Николаевна и Фролова Анна Николаевна.

На территории поселения находится Сиделькинская СОШ 11 летка, где обучаются 64 школьника.

Детский садик 16 детей, 2 ФАПа, 2 сельских клуба, 2 сельские библиотеки, 2 почтовых отделения, пожарная часть - 19 человек, 2 отделения ЦСО на обслуге в с.Старое Аделяково - 64 чел., в с.Сиделькино - 80 человек.

Отчет

по исполнению бюджета за 2015 год и о задачах на 2016 год

ДОХОДЫ

Главными задачами в работе администрации сельского поселения Сиделькино в 2015 году было исполнение полномочий согласно 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом поселения и другими федеральными, областными и районными правовыми актами. Это, прежде всего:

- исполнение бюджета поселения;
- обеспечение бесперебойной работы объектов коммунального хозяйства;
- благоустройство территории населенных пунктов, развитие инфраструктуры, обеспечение жизнедеятельности поселения;
- выявление проблем и вопросов в сельском поселении путем проведения сходов граждан на территории сельского поселения.

Доходы бюджета поселения в 2015 году составили 4070,1 тыс. руб., при плане 4111,5 тыс. руб. (98,9%), в том числе собственные доходы 1633,3 тыс. руб., при плане 1631,4 тыс. руб. (100,1%), собственные доходы за 2015 год составляли в сумме 1633,3 тыс. руб.

Собственных доходов по сравнению предыдущим годом поступило на 164,4 тыс.руб. больше. Наибольший удельный вес в структуре налоговых доходов по прежнему принадлежит земельному налогу 728,9 тыс. руб. (44,6%) от собственных доходов, при плане 724,0 тыс. руб.,

фактически поступило 728,9 тыс.руб, что составляет (100,6 %) к плановому показателю.

Доходы от уплаты акцизов на диз.топливо, на бензин. При плане 552,9 тыс.руб, фактически поступило 548,5тыс.руб.

Налог на доходы физических лиц при плане 286,0 тыс.руб поступило 287,5 тыс.руб, что составляет 100,5% к плановому показателю.

Единый сельскохозяйственный налог при плане 21,4 руб. фактически поступило 21,4 тыс.руб. 100,0%.

Налог на имущество физических лиц план 35,0 тыс.руб фактически поступило 35,2 тыс.руб. 100,5%.

Доход от использования имущества находящегося в государственной и муниципальной собственности, план 12,0 тыс.руб., фактически поступило 11,7 тыс.руб. 97,5% - это доходы от сдачи в аренду имущества являющегося собственностью сельского поселения (часть здания СДК).

Также в текущем году совместно с межрайонной ИФНС России № 17 выявляли плательщиков по земельному налогу и по налогу на имущество физических лиц, которые имеют недоимки по данным налогам, им вручали налоговые уведомления и требования работниками почтамта отделений связи № 51,52, вели работу по разъяснению о необходимости погашения задолженностей.

В соответствии с бюджетом сельского поселения предусматривались безвозмездные поступления от вышестоящих бюджетов (дотации, субсидии, субвенции) при плане 2480,1 тыс. руб. фактически поступило 2436,7 тыс.руб. 98,2%.

РАСХОДЫ

Несмотря на ограниченные возможности по пополнению доходной части бюджета, администрацией сельского поселения, все полученные средства использованы эффективно, направлены на улучшение жизни людей, и благоустройство сельского поселения.

По расходам бюджет поселения в 2015 г. исполнен в сумме 3839,0 тыс.руб. при плане 4237,9 руб. (90,6% к плану), в т.ч.

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций 5,0 тыс.руб,

Передача полномочий с заключенными соглашениями.

На уличное освещение в текущем году израсходовано 264,7 тыс.руб.

На зимнее содержание дорог и выравнивание дорог в весенне-летний период, отсыпку грунтом щебнем, откос сорной растительности. В течение года было рекультивировано 2 несанкционированные свалки. В целом на благоустройство было израсходовано при плане 866,9 тыс.руб. фактически израсходовано 632,2тыс.руб.

В течение 2015 года ликвидированы 2 несанкционированные свалки.

Администрацией сельского поселения ведется работа по правовому обеспечению населения поселения. За период 2015 года администрацией поселения принято 47 постановлений, касающихся всех сфер деятельности поселения по полномочиям предоставленным поселению в соответствии со ст. 131 Закона РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

(Постановления: О мерах пожарной безопасности; Об утв. противопожарк. меропр.; О назначении публичных слушаний по бюджету, уставу; исполнение квартального бюджета, о присвоении адресов зем.участкам; Правила землепользования и застройки сельского поселения Сиделькино; О порядке создания (родовых) захоронений на территории сельского поселения Сиделькино, Об утверждении плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на 2015 год) и т.д.

Так же исполняли решение суда по оформлению внутри поселковых дорог общего пользования. Оформили 3 дороги на сумму 80,0 тыс.руб., до 1 января 2016года мы должны были исполнить решение суда оформить в собственность все внутри поселковые дороги общего пользования, а также устранить все неровности на дорогах.

За 2015 год администрацией сельского поселения было получено 12 представлений и 2 протеста с прокуроратуры.

За 2015год было проведено 8 заседаний Собрания представителей сельского поселения, где разрабатывались не только нормативные правовые акты, но и решались хозяйственные вопросы по воде, дорогам, субботникам, благоустройства поселения.

В 2015 году администрация сельского поселения проводила определенную работу по благоустройству сельского поселения начиная с апреля месяца занималась побелкой столбов вдоль асфальтовых дорог от с.Новое Аделяково до границы с.Старое Эштебенькино, от с.Сиделькино до с.Старое Аделяково, от с.Сиделькино до пос.Редкая Береза и д.Благодаровка.

Производили вырубку поросли деревьев вдоль дорог от с.Сиделькино до с.Старое Аделяково и от с.Сиделькино до д.Благодаровка.

Весной в сельском поселении с 10 апреля по 10 мая был объявлен месячник по благоустройству.

Все имеющиеся организации и жители сел на территории сельского поселения принимали активное участие. Это в первую очередь пожарная часть, ЦСО с обих сел, работники культуры, почта, медпункты, и администрация сельского поселения.

Также на всех кладбищах в сельском поселении собираем субботники, где вырубам деревья, убираем мусор, скашиваем сорную растительность.

В сельском поселении активно велась работа по скашиванию сорной растительности, с мая месяца по октябрь работал один человек это Турлачев Г.Н.

В летний, осенне-осенний период производим грейдерование дорог внутри поселения.

В 2015 году в с.Сиделькино вели отсыпку дорог, отсыпали по ул.Черемшанская 150м, по ул.Дмитриевка 350м, по ул.Красноармейская 450м, итого отсыпано 950м.

В осенне-зимний период ведется очистка дорог общего пользования от снега внутри поселения. Всю работу по очистке снега в с.Старое Аделяково, д.Благодаровка выполняет Смирнов Виталий Анатольевич.

В с.Сиделькино, пос.Редкая Береза, п.Кереметь эту работу выполняет Сапожников Николай Геннадьевич, данную работу выполняют вовремя и качественно.

Так же в 2015году отремонтировали переход через р.Большой Черемшан на пос.Пролетарий. Выкопали колодез по ул.Красноармейская, перепроудили р.Большой Черемшан.

2015 год - Год 70-летия победы в Великой Отечественной войне. Администрацией сельского поселения так же проводилась определенная работа по патриотическому воспитанию молодежи.

9 мая были проведены митинги в честь 70-летия Великой Победы в с.Старое Аделяково и в с.Сиделькино. Благодаря стараниям коллективу школы и учителю Хлопкову А.К. в с.Сиделькино было организовано шествие полк-бессмертных.

10 мая в д.Благодаровка было торжественное открытие памятника погибшим в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г., где написаны фамилии 62 погибших воинов. Огромную работу по розыску фамилий провел так же учитель истории Сиделькинской СОШ Хлопков А.К., пенсионер Гарифуллин Рашид Насыбуллович.

Администрация сельского поселения затрарила на строительство памятника всего 30,0тыс.руб. Основные расходы взяли на себя местные предприниматели- Галеев Раис Минзуферович и братья Муса и Гумер Гарифуллыны, за что администрация сельского поселения и жители д.Благодаровка очень благодарны. На открытие памятника присутствовал единственный участник Великой Отечественной войны Романов Михаил Михайлович, глава района Князькин Валерий Анатольевич. На открытие памятника приехало более 500человек.

Так же в 2015 году был открыт уголок памяти павшим в Великой Отечественной войне в сельском клубе с.Старое Аделяково. Здесь проявил личную инициативу так же учитель истории Хлопков А.К. где он привлекает к этой работе своих учеников.

В 2015году в с.Сиделькино была построена Спортивная площадка. В районе это третья площадка, она была построена благодаря стараниям депутата районного собрания представителя лей Романова В.М.

В 2015году исполняли решение судов в сельском поселении во всех населенных пунктах развешивали дорожные знаки. Так же оформляли дороги внутри сел в сельском поселении.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

работы администрации сельского поселения Сиделькино на 2016 год.

Бюджетом сельского поселения на 2016 год предусматриваются доходы в сумме 4047,3 тыс. руб. в т.ч., собственные доходы 1999,0 тыс. руб., из них налог на доходы на физических лиц 277,0 тыс. руб., налог на имущество 34,0 тыс. руб., земельный налог 704,0 тыс. руб., доходы от использования муниципальной собственности 12,0 тыс. руб.

Доходы от уплаты акцизов на нефтепродукты 950,0 тыс. руб.

Безвозмездные поступления 2048,4 тыс. руб., в т.ч. дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности 657,4 тыс. руб., прочие субсидии 1315,0 тыс. руб., субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету 75,7 тыс. руб.

Расходы бюджета также предусмотрены в сумме 4047,3 тыс. руб., содержание аппарата администрации сельского поселения 1135,7 тыс. руб., включая заработную плату с отчислениями, содержание здания, коммунальные услуги, услуги связи, в т.ч. интернет-услуги, содержание автотранспорта, канцтовары, обслуживание компьютеров, оргтехники, сопровождение программы для электронной отправки отчетов, налоги на имущество, транспорт и землю, загрязнения окружающей среды и т.д.

Резервный фонд 20,0 тыс. руб., оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности 304,0 тыс. руб.,

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций 5,0 тыс. руб., субсидии на поддержку животноводства (населения) 353,0 тыс. руб.

Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах сельского поселения в рамках благоустройства 950,0 тыс. руб.

На содержание мест захоронения предусмотрено расходов 50,0 тыс. руб.

Расходы по благоустройству сельского поселения предусмотрены в сумме 722,0 тыс. руб., в т.ч. уличное освещение 440,0 тыс. руб.

Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения 282,0 тыс. руб., в эту статью расходов входят скашивание сорной растительности на территории сельского поселения, содержание в чистоте всей территории сельского поселения.

Создание условий для организации обеспечения жителей услугами организаций культуры 358,0 тыс. руб., организации библиотечного обслуживания 204,0 тыс. руб., организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью 5,0 тыс. руб., земельный контроль 5,0 тыс. руб., ГОЧС - 5 тыс. руб.

Конечно, для исполнения полномочий в полном объеме, которые предусмотрены в соответствии с ФЗ -131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», и Уставом поселения: расходная, так и доходная часть бюджета недостаточны, для сельского поселения, где проживают 1069 чел.

В летнее время планируется с помощью бульдозера растолкать бурьян, что обеспечит противопожарную безопасность, антисанитария, что улучшит вид села.

Весной будет объявлен месячник по благоустройству села. Планируется ремонт памятника участникам ВОВ.

Администрация сельского поселения постарается изыскать возможность и провести отсыпку дорог по улицам населенных пунктов.

Нам необходимо в с.Старое Аделяково отсыпать ул.Пугачева 500м, ул.Новая 500м. Сиделькино ул.Полевая 500м, Ворошилова 600м, Красноармейская 600м, Колхозная 250м, ул.Школьная 600м, ул.Красный Яр 400м, ул.Набережная 500м – Итого 4450м.

Так же отремонтировать мост с ограждением через овраг по улице Красный Яр. По улице Красноармейская, ул.П.Стрелюгина срубить деревья.

В 2016 году планируем установить 30 светодиодных фонарей.

Мы надеемся, что бюджет сельского поселения изменится в сторону увеличения.

Поэтому мы будем участвовать во всех федеральных и региональных программах, которые будут направлены на улучшение условий проживания людей и укрепление материально-технической базы муниципальной собственности это, прежде всего, дороги и др. объекты социально - культурного и бытового назначения.

Также будет продолжена работа по инвентаризации земельных участков, имущества находящихся в собственности граждан, с целью пополнения бюджета по налогам уплачиваемых физическими лицами.

Администрация сельского поселения совместно с депутатами сельского поселения будет прилагать максимум усилий на выполнение полномочий ФЗ-131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

Спасибо за внимание! Желаю всем крепкого здоровья и всего самого доброго.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТОКМАКЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

от 29 января 2016 года № 23/1

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2015 года № 17 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организации труда, продолжительности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 10.07.2008 г. № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», статьей 55 Устава сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Токмакла от 28 декабря 2015 года № 17 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организации труда, продолжительности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска» следующего содержания:

1.1. Приложение № 1 к Положению о денежном вознаграждении Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области изложить в новой редакции – Приложение к настоящему решению;

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»;

3. Установить, что действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Председатель Собрания представителей
Глава сельского поселения

Т.А.Сунчелеева
А.К.Султанов

Приложение № 1

к Положению о денежном вознаграждении
Главы сельского поселения Токмакла
муниципального района Челно-Вершинский

Самарской области

Должностной оклад
Главы сельского поселения Токмакла
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Наименование должности
Должностной оклад в месяц, руб.

Глава сельского поселения Токмакла
14678

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТОКМАКЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

от 29 января 2016 года № 23/2

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2015 года № 16 «Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007г № 96 ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский самарской области, собрание представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Токмакла от 28 декабря 2015 года № 16 «Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский»

следующего содержания:
1.1. Приложение № 1 к Положению о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области изложить в новой редакции – Приложение к настоящему решению;

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»;

3. Установить, что действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Председатель Собрания представителей
Глава сельского поселения

Т.А.Сунчелеева
А.К.Султанов

Приложение № 1

к Положению
о денежном содержании и материальном
стимулировании работников органов
местного самоуправления сельского
поселения Токмакла муниципального
района Челно-Вершинский Самарской области

Должностной оклад
Главы сельского поселения Токмакла
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Наименование должности
Должностной оклад в месяц, руб.

Специалист 2 категории
9538
Специалист
6611
Ответственный по ведению ВУС
10355
Уборщик служебных помещений
6204

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТОКМАКЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» февраля 2016г № 8
Об определении мест (объектов)
для отбывания наказания в виде
обязательных работ

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

По согласованию с филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обязательных работ администрацию сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 31 января 2012 года № 6 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

И.о.Главы сельского поселения

Н.А.Соловьёва

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭШТЕБЕНЬКИНО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» февраля 2016 г. № 100б определении мест (объектов)
для отбывания наказания
в виде обязательных работ

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. По согласованию с филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обязательных работ администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Самарской области от 31 января 2012 года №7 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения
Эштебенькино Л.В.Соколова

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭШТЕБЕНЬКИНО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» февраля 2016 г. № 11

О видах обязательных работ, перечне объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Эштебенькино на 2016 год

В соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Эштебенькино, администрация сельского поселения Эштебенькино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить виды обязательных работ, перечень объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ, для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Эштебенькино на 2016 год (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения
Эштебенькино Л.В.Соколова

«Согласовано»

Отделом судебных приставов
Челно-Вершинского района Самарской области
Старший судебный пристав Р.А. Ахметзянов
«__» __ 20__ г.

Приложение №1
к Постановлению администрации
сельского поселения Эштебенькино
от 10.02.2016 г. №11

N	Название предприятия	Место нахождения	Виды работ
1	Администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский	446853, Самарская область, Челно-Вершинский район, с.Старое Эштебенькино, ул. Луговая, д.5А	Благоустройство территории сельского поселения Эштебенькино; - Озеленение территории сельского поселения Эштебенькино; - Очистка территорий учреждений от снега; - Скашивание сорной растительности; - Уборка мусора; - Уборка территории кладбищ; - Благоустройство обелисков, социально значимых мест и прилегающих к ним территорий; - Ликвидация сухих, аварийных деревьев; - Очистка территории сельского поселения Эштебенькино от бытового мусора.

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

СОУЧРЕДИТЕЛИ:

Администрации сельских поселений
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

Газета изготовлена в администрации
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
446840, Самарская область,
с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32

Электронная версия газеты размещена
на официальном сайте района:
www.челно-вершины.рф

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК**

выходит по пятницам
Тираж 999 экз.