



Периодическое печатное средство массовой информации «Вестник Клинцовского района»

Распространяется бесплатно.

Подлежит распространению на территории Клинцовского района.

Порядковый номер выпуска: №272

Дата выхода выпуска в свет: 12.12.2022года.

Тираж: 100 экземпляров

Соучредителями периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» являются: Клинцовский районный Совет народных депутатов, глава Клинцовского района, и администрация Клинцовского района.

Редакцией периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» является администрация Клинцовского района, которая также является его издателем и распространителем.

Адрес редакции, издателя, типографии:

243140, Брянская область, г.Клинцы, ул. Октябрьская, д.42.

Периодическое печатное средство массовой информации «Вестник Клинцовского района» является официальным периодическим печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Клинцовского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Клинцовского района иной официальной информации.

Главный редактор: Самарин Д.В..

Данный выпуск является основным выпуском.

Содержание:

Раздел 1. «Правовые акты».

- 1.1. Устав муниципального образования Клинцовский район.
- 1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.
- 1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов.
- 1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района.
- 1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района.
- 1.6. Приказы руководителей органов администрации Клинцовского района с правами юридического лица.
- 1.7. Распоряжения Председателя контрольно- счетной палаты Клинцовского района.

Раздел 2. «Официальная информация».

- 2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Клинцовского района.
- 2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клинцовского района.
- 2.3. Объявления о проведении публичных слушаний.
- 2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях.
- 2.5. Иная официальная информация.

Раздел 1. «Правовые акты».

1.1. Устав муниципального образования Клиновский район – информация отсутствует.

1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме – информация отсутствует.

1.3. Решения Клиновского районного Совета народных депутатов – информация отсутствует.

1.4. Постановления и распоряжения главы Клиновского района – информация отсутствует.

1.5. Постановления и распоряжения администрации Клиновского района

1.5.1.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.11.2022г. № 605

г.Клинов

Об утверждении Положения о системе
оплаты труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клиновского района
(в новой редакции)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в связи с
производственной необходимостью

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клиновского района (в новой редакции) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению..
2. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений Клиновского района утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клиновского района (в новой редакции).
3. Установить базовую единицу для определения базовых окладов в размере 4684 рубля.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования Зайцеву О.А.
6. Опубликовать постановление в «Вестнике Клиновского района», на официальном сайте Клиновского района в сети Интернет по адресу: www.klihr.ai.ru. в разделе «Документы»/ «Постановления и распоряжения администрации Клиновского района».

Врио главы администрации
Клиновского района

Л.И.Максименко

Зайцева О.А.

Приложение №1
к постановлению администрации
Клинцовского района
№ 605 от 21.11.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Закона Брянской области от 15 декабря 2008 года № 112-З "Об установлении отраслевой системы оплаты труда для работников образовательных учреждений Брянской области" для работников муниципальных образовательных учреждений Клинцовского района (далее - работники образовательных учреждений).

1.2. Оплата труда работников образовательных учреждений устанавливается с учетом: единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

1.3. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников образовательных учреждений и соответствующие им должности с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования согласно приложению 1, 2 к настоящему Положению.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера оплаты труда, определенного соответствующим Региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области.

1.6. Оплата труда в образовательных учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России:

от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

от 27 февраля 2012 г. № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта".

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

1.9. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

базовая единица - величина, применяемая для определения базового оклада;

базовые коэффициенты - относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования;

учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования и дополнительного образования,

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательных учреждений

2.1. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений формируется исходя из объема средств, определенных на финансовый год учредителями, поступающих образовательному учреждению в установленном порядке, и объема средств, полученных образовательным учреждением из внебюджетных источников.

2.2. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября (приложение 12 к настоящему Положению).

2.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ} + \text{ФМП}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда образовательных учреждений;

ФОТ_{баз} - базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ - фонд компенсационных выплат;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ФМП – фонд разовой материальной помощи к отпуску.

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений и фонд компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 70 процентов.

Рекомендуемое соотношение базовой части фонда оплаты труда и фонда выплат компенсационного характера составляет 85 и 15 процентов.

Конкретный размер данного значения определяется образовательным учреждением самостоятельно, закрепляется коллективным договором и (или) приказом руководителя образовательного учреждения.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз}} = \text{ФОТ}_{\text{баз.рук}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сп}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сл}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.р}}, \text{ где:}$$

ФОТбаз - базовая часть фонда оплаты труда;
 ФОТбаз.рук- базовая часть фонда оплаты труда руководителей;
 ФОТбаз.сп- базовая часть фонда оплаты труда специалистов;
 ФОТбаз.сл - базовая часть фонда оплаты труда служащих;
 ФОТбаз.р - базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда специалистов определяется по формуле:

$$\text{ФОТбаз.сп} = \text{ФОТбаз.уп} + \text{ФОТбаз.пп}, \text{ где:}$$

ФОТбаз.сп - базовая часть фонда оплаты труда специалистов;
 ФОТбаз.уп- базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
 ФОТбаз.пп- базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения, деятельность которых не связана с учебным процессом.

2.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Размер фонда стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в размере не менее 25 процентов фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений (филиалов), главным бухгалтерам рекомендуется устанавливать в размере не более 20 процентов от общего объема фонда стимулирующих выплат.

2.8. Фонд разовой материальной помощи к отпуску определяется исходя из установленного нормативным правовым актом Клиновского района размера выплаты разовой материальной помощи к отпуску и численности работников образовательного учреждения, имеющих право на ее получение.

Разовая материальная помощь к отпуску работникам образовательного учреждения в установленном размере выплачивается:

один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки);

постоянным работникам по основному месту работы, а также сезонным работникам (кочегары, истопники, операторы газовых котельных).

2.9. Образовательное учреждение распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

3. Формирование ставок (окладов) работников образовательных учреждений

3.1. Размер оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается с учетом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной

квалификационной группе "Педагогический персонал".

3.2. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются приказом руководителя в размере от 70 до 80 процентов оклада руководителя образовательного учреждения.

3.3. Формирование окладов руководителей структурных подразделений образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, квалификации и масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50), предусмотренных приложениями 1,2,4,7к настоящему Положению.

3.4 Формирование ставок (окладов) специалистов образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, предусмотренных приложениями 1,2,4,7 к настоящему Положению.

3.5. Формирование окладов служащих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, предусмотренных приложениями 1,2,4,7к настоящему Положению.

3.6. Формирование окладов рабочих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1,2,5, 6,7к настоящему Положению.

3.7. Размер ставки (оклада) руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.8. Размер базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего производится по формуле:

$$Bo = B \times K0 \times K1 \times K2 \times K6 + B \times Kml, \text{ где:}$$

Bo – размер базового оклада работника;

B – величина базовой единицы;

K0–коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников;

K1 – коэффициент уровня образования (коэффициент устанавливается для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих);

K2 – коэффициент специфики работы;

K6 – коэффициент работы в разновозрастных группах для педагогических работников, где:

$$K6 = 0,2$$

Kml – коэффициент ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам (коэффициент устанавливается для специалистов), где:

$$Kml = 0,03.$$

3.9. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.10. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения, а также типов, видов образовательных учреждений и их структурных подразделений согласно приложению 7 к настоящему Положению. Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

$$K2 = 1 + K2.1 + K2.2 \text{ и т.д., где:}$$

K2 - коэффициент специфики работы;

K2.1, K2.2 и т.д. - выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

3.11. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства образовательного учреждения (коэффициент масштаба управления).

При установлении коэффициента стажа для работников категории "специалист" группы "педагогический персонал" учитывается стаж педагогической работы.

3.12. Коэффициент квалификации устанавливается за квалификационную категорию.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику образовательного учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

3.13. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательного учреждения на основании объемных показателей деятельности образовательного учреждения согласно приложению 8 к настоящему Положению.

3.14. Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени определяется согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В случае если работник образовательного учреждения имеет право на установление коэффициента по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента.

Коэффициент по основанию "ученая степень" устанавливается для работников образовательного учреждения в случае соответствия отрасли науки, по которой получена ученая степень, профилю выполняемых должностных обязанностей.

4. Расчет ставок (окладов) работников образовательных учреждений

4.1. Оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Оср.п.п.} \times (\text{Крук} + K4 + K5 + K_{\text{зв}}), \text{ где:}$$

Орук - размер оклада руководителя;

Оср.п.п.- средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал";

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал", где:

$$\text{Крук} = 1,1$$

K4 - коэффициент квалификации;

K5 - коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50); для руководителя дошкольного образовательного учреждения и для заместителя руководителя при работе с воспитанниками без учета контингента учащихся;

Кзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.2. Оклад заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{Озам} = \text{Оср.п.п.} \times \text{Кзам} \times (\text{Крук} + \text{К4} + \text{К5} + \text{Кзв}), \text{ где:}$$

Озам - размер оклада заместителя руководителя;

Оср.п.п.- средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал";

Кзам - коэффициент соотношения оклада заместителя руководителя к окладу руководителя (0,7 - 0,8);

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал", где:

Крук = 1,1;

К4 - коэффициент квалификации руководителя;

К5 - коэффициент масштаба управления для руководителя (применяется при контингенте учащихся свыше 50), для руководителя дошкольного образовательного учреждения и для заместителя руководителя при работе с воспитанниками без учета контингента учащихся;

Кзв- коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени заместителя руководителя.

4.3. Оклад главного бухгалтера образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{Огл.б.} = \text{Оср.п.п.} \times \text{Кгл.б.} \times (\text{Крук} + \text{К4} + \text{К5} + \text{Кзв}), \text{ где:}$$

Огл.б. - размер оклада главного бухгалтера;

Оср.п.п. - средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал";

Кгл.б.- коэффициент соотношения оклада главного бухгалтера к окладу руководителя (0,7 - 0,8);

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал", где:

Крук = 1,1;

К4 - коэффициент квалификации руководителя;

К5 - коэффициент масштаба управления для руководителя (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

Кзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени для работника, занимающего должность главного бухгалтера.

4.4. Для определения оклада руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты квалификации, масштаба управления.

Расчет оклада руководителя структурного подразделения образовательного учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Орук.струк.} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Орук.струк.- размер оклада руководителя структурного подразделения;

Бо - величина базового оклада;

К4 - коэффициент квалификации;

К5 - коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

Кзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.5. Для определения размера ставки (оклада) специалистов образовательных учреждений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации.

Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{КЗ} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Осп - размер ставки (оклада) специалиста;

Бо - величина базового оклада;

КЗ - коэффициент педагогического стажа работы,

К4- коэффициент квалификации;

Кзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.6. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осл} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где:}$$

Осл - размер оклада служащего;

Бо - величина базового оклада;

Кзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.7. Для определения размера оклада рабочих образовательных учреждений применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложениям 5, 6 к настоящему Положению.

Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Ор} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кт} + \text{Бо} \times \text{Ккв}, \text{ где:}$$

Ор - размер оклада рабочего;

Бо - величина базового оклада;

Кт - тарифный коэффициент согласно приложению 5 к настоящему Положению;

Ккв - коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

4.8. Увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5. Расчет заработной платы работников образовательного учреждения

5.1. Заработная плата руководителя (руководителя структурного подразделения)

образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПрук} = \text{Орук (Орук. струк.)} + \text{ЗПрук.пн} + \text{КВ} + \text{СВ, где:}$$

ЗПрук - заработная плата руководителя;

Орук (Орук. струк.) - оклад руководителя (руководителя структурного подразделения) образовательного учреждения;

ЗПрук.пн - заработная плата руководителя за педагогическую нагрузку, где:

пфакт

ЗПрук.пн = $\text{Осп} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}}$, где:

пнорм

пфакт - объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм - норма часов за ставку;

Осп - ставка (оклад) специалиста;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ - стимулирующие выплаты.

5.2. Зарплата заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПзам} = \text{Озам} + \text{ЗПзам.пн} + \text{КВ} + \text{СВ, где:}$$

ЗПзам.пн - заработная плата заместителя руководителя;

Озам - оклад заместителя руководителя образовательного учреждения;

ЗПзам.пн - заработная плата заместителя руководителя за педагогическую нагрузку, где:

пфакт

ЗПзам.пн = $\text{Осп} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}}$, где:

пнорм

пфакт - объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм - норма часов за ставку;

Осп - ставка (оклад) специалиста;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ - стимулирующие выплаты.

5.3. Зарплата главного бухгалтера образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПгл.б} = \text{Огл.б} + \text{КВ} + \text{СВ, где:}$$

ЗПгл.б - заработная плата главного бухгалтера;

Огл.б - оклад главного бухгалтера образовательного учреждения;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ - стимулирующие выплаты.

5.4. Зарплата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

пфакт

ЗПсп.уп = $\text{Осп} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}} + \text{КВ} + \text{СВ} + \text{KR}$, где:

пнорм

ЗПсп.уп – заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);

Осп – ставка (оклад) специалиста;

пфакт – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм – норма часов за ставку;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты;

KR – ежемесячное вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя в классах (классо-комплектах).

Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производится педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, реализующих государственный стандарт общего образования.

Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе (классо-комплекте) с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах.

Для классов (классо-комплектов), наполняемость которых меньше установленной, ежемесячное вознаграждение устанавливается пропорционально численности обучающихся.

Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательного учреждения возложены функции классного руководителя.

Вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы

5.5. Заработная плата специалистов (педагогических работников, деятельность которых не связана с учебным процессом) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сп.} = Осп + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗП_{сп.} - заработная плата специалиста;

Осп - ставка (оклад) специалиста;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ - стимулирующие выплаты.

5.6. Заработная плата служащих образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сл} = Осл + ДС + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗП_{сл} - заработная плата служащего;

Осл - оклад служащего образовательного учреждения;

ДС – досчет доминимального размера заработной платы в случаях, если начисленная заработная плата работника складывается ниже установленного минимального размера оплаты труда согласно п. 1.5. настоящего Положения.

КВ - компенсационные выплаты;

СВ - стимулирующие выплаты.

5.7. Заработная плата рабочего образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{р} = О_{р} + ДС + КВ + СВ, \text{ где:}$$

ЗП_р - заработная плата рабочего;

О_р - оклад рабочего;

ДС – досчет доминимального размера заработной платы в случаях, если начисленная заработная плата работника складывается ниже установленного минимального размера

оплаты труда согласно п. 1.5. настоящего Положения.

КВ - компенсационные выплаты;

СВ - стимулирующие выплаты.

5.8. Выплаты компенсационного характера.

5.8.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада), для работников, занятых на работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями труда, - в размере до 24 процентов ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.2. Оплата труда за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим ставку (оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших

воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу также могут устанавливаться коллективным договором и (или) трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ: классное руководство; проверка письменных работ; заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и другие.

5.8.7. «Выплаты педагогическим работникам, а также руководителям образовательных учреждений, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, осуществляющим педагогическую (преподавательскую) работу в том же образовательном учреждении.

Размер доплаты устанавливается из расчета 5 000 рублей за ставку заработной платы, исходя из фактического объема учебной нагрузки и (или) фактического объема педагогической работы по должностям, отнесенным к квалификационным уровням согласно приложению № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клиновского района».

5.9. Выплаты стимулирующего характера.

5.9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.9.2. Стимулирующие выплаты руководителям муниципальных образовательных учреждений устанавливаются решением отдела образования администрации Клиновского района на основании положения, утверждаемого приказом отдела образования администрации Клиновского района, с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.9.3. Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения определено приложением 3 к настоящему Положению.

5.9.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством образовательное учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.10. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет средств всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Клиновского района (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 6.

Установить предельный уровень соотношения среднемесячной платы заместителей руководителя и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Клинцовского района (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 5,5.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образовательных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента, КО
Руководители структурных подразделений		
1 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, практикой, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	1,1
2 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	1,2
Специалисты группы "педагогический персонал": категории работников, занимающихся педагогической (учебной, учебно-методической или психолого-педагогической) деятельностью в образовательной организации		
1 квалификационный уровень педагогического персонала	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	1,05
2 квалификационный уровень педагогического персонала	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	1,1
3 квалификационный уровень педагогического персонала	воспитатель; мастер производственного обучения; инструктор по труду; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	1,15
4 квалификационный уровень педагогического персонала	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	1,2
Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		

1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка,	1,05
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,1
Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя	1,15
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,2
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, заведующий библиотекой	1,25
4 квалификационный уровень	мастер, механик, электромеханик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,3
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	1,35
Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер, инженер-лаборант, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист, начальник штаба ГО,	1,2
2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, инженер 2 категории	1,25
3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, инженер 1 категории	1,3
4 квалификационный уровень	ведущий экономист, ведущий бухгалтер, должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,35
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера,	1,4
Служащие (группа "Учебно-вспомогательный персонал") 1 и 2 уровня по профессиональным квалификационным группам: специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых образовательной организацией		
Служащие (учебно-вспомогательный персонал) 1 уровня		
	вожатый; помощник воспитателя	1,05
Служащие (учебно-вспомогательный персонал) 2 уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	1,1

**Профессиональные квалификационные группы
"Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	кухонный работник, уборщик служебных помещений, дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист (котельной <*>, машинист (котельной <*> - аппаратчик, гардеробщик, сторож (вахтер), кладовщик, подсобный рабочий, кастелянша, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, повар <***>	1,1
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	1,15

<*> Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью до 12,6 ГДж/ч (до 3 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла до 21 ГДж/ч (до 5 Гкал/ч).

<*> Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 12,6 ГДж/ч (свыше 3 до 10 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 21 до 84 ГДж/ч (свыше 5 до 20 Гкал/ч).

<***> Повар 2 - 3 разрядов ЕТКС, утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30.

Профессиональные квалификационные группы "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	водитель, машинист (кочегар) котельной <*>, машинист (кочегар) котельной <***>, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, повар <***>	1,15

<*> Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 42 до 84 ГДж/ч (не более 20 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч).

<***> Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 273 до 546 ГДж/ч (свыше 65 до 130 Гкал/ч).

<***> Повар 4 - 5 разрядов ЕТКС, утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30.

Приложение №2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Клиновского района

Должности педагогического персонала, не включенные в профессиональные квалификационные группы

Должности, не отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента, КО
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1,0

Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений

Примерное положение о распределении фонда стимулирующих выплат

1. Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам образовательной организации, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников.

Распределение фонда стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат
Педагогические	1. Достижение обучающимися (воспитанниками) высоких показателей в сравнении с

работники	предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. 2. Подготовка победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня. 3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса. 4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся (воспитанников). 5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества. 6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников), профилактическая деятельность по формированию у обучающихся (воспитанников) здорового образа жизни. 7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). 8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности. 9. Активное использование в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения. 10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних. 11. Эффективная работа по обеспечению полного охвата обучающихся в общеобразовательном учреждении горячим питанием. 12. Работа по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов. 13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.). 14. Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя. 15. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения. 16. Низкий уровень заболеваемости обучающихся (воспитанников). 17. Взаимодействие с семьями обучающихся (воспитанников), отсутствие конфликтных ситуаций. 18. Своевременное и качественное оформление документации. 19. Увеличение количества школьников, принимающих участие в мероприятиях просветительской, патриотической и культурной направленности. 20. Реализация в полном объеме программы «Воспитание», разработанной и утвержденной образовательным учреждением. 21. Результативное участие в социальных инициативах (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.) 22. Распространение информации о позитивном опыте работы педагогов, реализующих основные направления федерального проекта «Патриотическое воспитание».
Заместители директора по учебно-воспитательной работе	1. Эффективная реализация программы развития образовательной организации, комплексно-целевых, авторских программ, исследований. 2. Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении. 3. Эффективная организация инновационно- экспериментальной деятельности. 4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, общего образования и сохранению контингента обучающихся. 5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации образовательного учреждения. 6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников. 7. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона. 2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 3. Эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году. 4. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.

	5. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов. 6. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях.
Работники бухгалтерии	1. Своевременное и качественное предоставление отчетности. 2. Качественное ведение документации. 3. Эффективное планирование и исполнение бюджета школы, ориентированного на результат. 4. Использование новых программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета.
Педагог-психолог, социальный педагог	1. Результативность коррекционно-развивающей работы. 2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних. 3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися группы риска. 4. Высокий, качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся (воспитанников). 5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе. 6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников). 7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися (воспитанниками).
Заведующий библиотекой, библиотекарь	1. Проведение работы с обучающимися и педагогами, способствующей увеличению их читательской активности. 2. Активное участие в общешкольных, районных мероприятиях. 3. Активное сотрудничество с библиотеками 4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий. 5. Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе библиотеки.
Водитель	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта. 2. Ремонт автотранспортного средства, требующий снятия и замены сложных деталей (запчастей). 3. Обеспечение безопасных условий перевозки детей. 4. Проведение мероприятий, направленных на экономию горюче-смазочных материалов. 5. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб. 2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ. 3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации. 4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ. 5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. 6. Эффективное обслуживание инженерных сетей образовательного учреждения, снижение рисков их аварийности. 7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон. 8. Организация новых форм и методов работы. 9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами образовательного учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов.
Руководитель малокомплектной образовательного учреждения	1. Стабильная или положительная динамика успеваемости по итогам аттестации (в том числе ЕГЭ и формы независимой оценки качества образования). 2. Наличие среди обучающихся призеров олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований разных уровней и направлений. 3. Обеспечение безопасности образовательного процесса (охрана труда, пожарная безопасность и другое). 4. Организация обеспечения обучающихся качественным горячим питанием. 5. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения.

3. К другим выплатам, осуществляемым из фонда стимулирующих выплат, относится выплата единовременной материальной помощи.

Выплата единовременной материальной помощи осуществляется в следующих случаях:

в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);

в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;

в связи с необходимостью длительного лечения работника;

в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия;

другое.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клиновского района

Базовые и повышающие коэффициенты для формирования ставок
(окладов) работников образовательных учреждений

1. Базовый коэффициент			
	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
	Коэффициент уровня образования (К1)	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"	1,4
		высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "бакалавр"	1,35
		среднее профессиональное образование	1,2
		начальное профессиональное образование	1,1
		среднее (полное) общее образование	1,0
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу			
2.1.	Коэффициент стажа работы (К3)	стаж работы до 2 лет стаж работы от 2 до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 до 20 лет стаж работы 20 и более лет	0,05 0,10 0,15 0,20 0,25
2.2.	Коэффициент квалификации (К4)	квалификационная категория: высшая категория первая категория вторая категория <*>	0,25 0,20 0,15
2.3.	Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени (Кзв)	степень, звание, знаки: за ученую степень: доктор наук кандидат наук Государственные награды: ордена медали Почетные звания РФ, СССР, РСФСР: "Народный..." "Заслуженный..." "Мастер спорта международного класса..." ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак: "Почетный работник общего образования"	0,5 0,45 0,5 0,4 0,4 0,3 0,3 0,2

		Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник профтехобразования РСФСР", "Отличник физической культуры и спорта", «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения», «Отличник успехов в среднем специальном образовании»	
2.4.	Коэффициент масштаба управления (K5)	I группа по оплате труда: уровень 1 - руководители 0,7 уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер 0,3 уровень 3 - руководители структурных подразделений 0,2 II группа по оплате труда: уровень 1 - руководители 0,5 уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер 0,2 уровень 3 - руководители структурных подразделений 0,15 III группа по оплате труда: уровень 1 - руководители 0,3 уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер 0,15 уровень 3 - руководители структурных подразделений 0,1 IV группа по оплате труда: уровень 1 - руководители 0,2 уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер 0,1 уровень 3 - руководители структурных подразделений 0,05 для руководителя дошкольного образовательного учреждения и заместителя руководителя при работе с воспитанниками: уровень 1 - 1-2 дошкольные группы 0,5 уровень 2 - 3-4 дошкольные группы 0,75 уровень 3 - 5 и более дошкольных групп 1	

<*> Вторая квалификационная категория действует до окончания ее срока.

Приложение 5
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

**ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

	Разряд оплаты труда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифные коэффициенты	0,3	0,35	0,4	0,5	0,55	0,6	0,65	0,7

Приложение 6
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТАХ,
ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ
В ПОВЫШЕННОМ РАЗМЕРЕ**

№ п/п	Наименование должностей	Повыша ющий коэффиц иент
1	2	3
1.	Водители автобусов, специальных легковых автомобилей ("Медпомощь" и др.), легковых автомобилей, занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), участников художественных коллективов для культурного обслуживания населения, имеющие 1 класс	0,6
2.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате учреждения такой должности	0,4
3.	Рабочий, выполняющий станочные работы по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.), работы по холодной штамповке металла и др. материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастке контрольно-измерительных приборов, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	0,15
4.	Бригадир (на правах управляющего) учебного хозяйства	0,15
5.	Закройщик, занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных организаций, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	0,15

Примечания.

1. В образовательных учреждениях могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых устанавливается в повышенном размере, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.

2. Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с настоящим перечнем в каждом конкретном случае решается образовательным учреждением самостоятельно.

3. Оплата труда рабочих в повышенном размере устанавливается образовательным учреждением строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Отмена оплаты труда рабочих в повышенном размере является существенным изменением условий трудового договора, о котором они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

Коэффициент специфики работы (K2)

п/п	Вид деятельности	Коэффицие нт специфики
1	2	3
1.	В образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	0,15
2.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных	0,25

	учреждениях, расположенных в сельской местности	
3.	Руководящим и педагогическим работникам школ с углубленным изучением отдельных предметов	0,15
4.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
5.	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных учреждениях первые три года после окончания учебного заведения	0,3
6.	Педагогическим работникам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные учреждения, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	0,15
7.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,3
8.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,25

Приложение 8
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

Объемные показатели деятельности
образовательных учреждений

1. К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательных учреждений: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждения.

2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных организациях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за группу	10
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие групп продленного дня	за наличие групп	20
5.	Наличие при муниципальном образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	20 30 50
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	за каждый вид	15
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
9.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе муниципального образовательного учреждения	за каждую единицу за каждую единицу	3, но не более 20 за все автотранспортные средства 20

		в других случаях	15
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
11.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
12.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
13.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	15
14.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15.	Количество обучающихся в группах постоянного состава в образовательных учреждениях, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	за каждого обучающегося	0,5
16.	Количество обучающихся в группах переменного состава в образовательных учреждениях, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в том числе: получивших консультации специалистов; посетивших индивидуальные занятия; участвовавших в массовых диагностических обследованиях	за каждую консультацию, занятие, участника обследования	0,05
17.	Наличие в образовательных учреждениях кабинетов, оборудованных специальным коррекционно-развивающим оборудованием разных видов активности	за каждый вид	до 15 баллов
18.	Организация психолого-педагогической и медико-социальной помощи другим образовательным учреждениям	за весь объем	до 20 баллов
19.	Проведение массовых мероприятий для обучающихся учреждениями дополнительного образования детей	за весь объем путем умножения общего количества участников мероприятия на количество дней его проведения, суммирования произведений по всем мероприятиям и деления суммы произведений на 250 рабочих дней в году или за каждого участника	0,03
20.	Организация профильного и предпрофильного обучения	за каждый класс	до 10, но не более 50
21.	Развитие внебюджетной деятельности	с объемом доходов: до 3 млн. рублей свыше	до 10

		3 млн. рублей	до 20
22.	Наличие экспериментальных площадок: федерального уровня регионального уровня муниципального уровня		20 10 5

3. Муниципальные учреждения образования относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I	II	III	IV
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; организации дополнительного образования детей; межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Приложение 9
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клиновского района

I. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы
педагогических работников, условия установления (изменения)
объема учебной нагрузки учителей и преподавателей
(за исключением условий регулирования учебной нагрузки
преподавателей, предусмотренных в разделе II настоящего
приложения), продолжительность рабочего времени

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1.1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений;
педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду;
методистам, старшим методистам образовательных учреждений;
преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. (В редакции постановления администрации Клиновского района от 13.10.2022г. № 540).

1.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю на ставку заработной платы устанавливается:

Учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;

Педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования. (В редакции постановления администрации Клиновского района от 20.05.2015г. № 550)

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах (1 час) и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" (45 мин.) для обучающихся 1-го класса. При этом количество часов установленной учетной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательным учреждением с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, а следует из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников, различной степени активности, приема ими пищи;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

1.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях,

дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

1.4. Должностной оклад (ставка) перечисленным ниже работникам выплачивается с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в основное рабочее время в объеме:

360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных учреждений с количеством обучающихся до 50 человек (кроме начальных общеобразовательных школ, закрепленных для прохождения педагогической практики студентов педагогических колледжей);

3 часов в день – заведующим дошкольных образовательных учреждений с 1-2 дошкольными группами, заместителям директоров, работающим с воспитанниками, с 1 - 2 группами дошкольными группами.

Примечания.

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1 - 4-х классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям 1 - 4-х классов сельских общеобразовательных учреждений с родным (нерусским) языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных школ с родным (нерусским) языком обучения.

5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку (оклад);

заработная плата в размере ставки (оклада), если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку (оклад) и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была

установлена ниже нормы за ставку (оклад) и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и догрузке другой учебной работой не позднее чем за два месяца.

6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящих, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по вышеуказанным причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников отдела образования учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию) и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется собственником имущества организации либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения собственника имущества организации либо уполномоченного собственником лица (органа).

II. Порядок исчисления заработной платы

2.1. Порядок исчисления заработной платы учителей и преподавателей.

2.1.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2.1.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год в том случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается одинаковое количество часов на предмет (дисциплину). Если учебными планами на каждое полугодие предусмотрено разное количество часов на предмет (дисциплину), то тарификация учителей и преподавателей производится отдельно по полугодиям.

2.1.4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки (оклада) заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам (окладам).

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.1.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по вышеуказанным причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

III. Порядок и условия почасовой оплаты труда

3.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников отдела образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные

учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2.1 настоящего приложения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку (оклад) заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.2. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного образовательного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 8 к Положению. В размеры часовых ставок (окладов) заработной платы, предусмотренных Положением, включена оплата за отпуск.

IV. Порядок определения уровня образования

4.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.2. Требования к уровню образования при установлении оплаты труда работников определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности "логопед" применяется только в учреждениях здравоохранения).

4.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им оплаты за труд, предусмотренной для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление оплаты за труд для лиц, имеющих

высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление оплаты труда (ставок (окладов) заработной платы), предусмотренной для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливается как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

4.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливается:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по вышеуказанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4.6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлена более высокая оплата за труд как для лиц, имеющих соответствующий педагогический стаж работы и образования.

V. Порядок определения стажа педагогической работы

5.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные

учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

5.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно приложению 9 к Положению;

время работы в других организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в организациях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением 10 к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения 10 к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в 9 к Положению.

Приложение 10
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

II. Методические (учебно- методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	III. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	V. Воспитатели, педагоги- организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно- исправительные учреждения	VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы

Приложение 11
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клинцовского района

**ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ
В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных, здравоохранения;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 12
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений Клиновского района

Формы тарификационных списков
педагогических работников муниципальных
образовательных учреждений

I. Тарификационный список педагогических работников
муниципальных образовательных учреждений

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания <*>	Стаж педагогической работы на начало учебного года	Ставка (оклад) <*>	Повышающие коэффициенты	Нагрузка
1	2	3	4	5	6	7	8

Число часов в неделю			Зарботная плата в месяц			Дополнительная оплата					итого заработная плата с учетом граф 12 - 16
1 - 4 классы	5 - 9 классы	10 - 11 классы	1 - 4 классы	5 - 9 классы	10 - 11 классы	компенсационные выплаты за:				ины е вып лат ы	
						вредные и (или) опасные условия труда	классно е руковод ство	заведование учебными кабинетами	другие компенса ционные выплаты		
9	10	11	12	13	14	15				16	17

Директор _____

Бухгалтер _____

I. Тарификационный список педагогических работников
муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания <*>	Стаж педагогическо й работы на начало учебного года	Ставка (оклад) <*>	Повыша ющие коэффици енты (за категори ю, за стаж, за звание)	Иные выплаты	Итого заработная плата с учетом граф 6-8
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Директор _____

Бухгалтер _____

1.5.2.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2022г. № 616
г. Клинцы

Об утверждении стоимости платной услуги
оказываемой комбинированной дорожной
машиной СДК-65115К для перевозки
сыпучих материалов и других грузов
МУП «ЖКХ Клинцовского района»

Рассмотрев документацию для установления стоимости платной услуги оказываемой комбинированной дорожной машиной СДК-65115К для перевозки сыпучих материалов и других грузов предоставленную МУП «ЖКХ Клинцовского района», руководствуясь Положением «О порядке установления цен, тарифов на услуги муниципальных предприятий, учреждений Клинцовского района», утвержденным решением районного Совета народных депутатов от 18.01.2007г. №304,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2022г. стоимость платной услуги оказываемой комбинированной дорожной машиной СДК-65115К для перевозки сыпучих материалов и других грузов МУП «ЖКХ Клинцовского района» в размере 1500 руб. за 1 час.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района Казачкову О.И.

3. Данное постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Клинцовского района» и сети Интернет на официальном сайте администрации Клинцовского района по адресу: www.klinrai.ru в разделе «ЖКХ»/ «Тарифы».

Глава администрации
Клинцовского района

В.И. Савченко

исп. Савченко С.М.
тел. 4-33-96

1.5.3.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2022 года № 621
г. Клинцы

Об утверждении программы профилактики
рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым
законом ценностям при осуществлении
муниципального земельного контроля
на территории Клинцовского муниципального
района Брянской области на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Клинцовского районного Совета народных депутатов Брянской области от 26.10.2021 г. № 135 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Клинцовского муниципального района Брянской области», администрация Клинцовского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля, на территории Клинцовского муниципального района Брянской области на 2023 год согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Феськова В. М.
4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом средстве массовой информации «Вестник Клинцовского района» и на официальном сайте администрации Клинцовского района в сети Интернет (www.klinrai.ru) в разделе «Документы» / «Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района».

Глава администрации
Клинцовского района

В. И. Савченко

Приложение
к постановлению администрации
Клинцовского района
от 25.11.2022 года № 621

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым
законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля
на территории Клинцовского муниципального района Брянской области на 2023 год.**

**Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального земельного контроля,
описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного
(надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа
профилактики рисков причинения вреда**

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Положением о муниципальном земельном контроле в границах Клинцовского муниципального района Брянской области, утвержденного решением Клинцовского районного Совета народных депутатов Брянской области от 26.10.2021 г. № 135 и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Клинцовского муниципального района Брянской области на 2023 год.

Программа, направлена на предупреждение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается Контрольным органом при проведении мероприятий по контролю. Программа разработана в целях организации проведения профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее — контролируемые лица) обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается Контрольным органом при организации и осуществлении мероприятий по контролю.

Программа предусматривает комплекс мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений.

Муниципальный земельный контроль на территории Клинцовского муниципального района Брянской области направлен на соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных Земельным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность, соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах, соблюдение требований документов,

исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации и исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами, содержащими обязательные требования:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 16 июля 1998 г. № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";
- Федеральным законом "О личном подсобном хозяйстве" от 07.07.2003 N 112-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;
- Законом Брянской области от 29.12.2010 № 113-З «Об обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения в Брянской области»;
- Положением о муниципальном земельном контроле в границах Клинцовского муниципального района Брянской области, утвержденного решением Клинцовского районного Совета депутатов Брянской области от 26.10.2021 г. № 135.
- Иные нормативно-правовые акты.

Контролируемые лица: юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

С 1 января 2022 по 1 сентября 2022 года Контрольным органом плановых проверок по муниципальному земельному контролю не проводилось.

В 2022 году проводилось консультирование в целях профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Брянской области, а также муниципальными правовыми актами Клинцовского муниципального района Брянской области в сфере земельных отношений.

Эксперты и представители экспертных организаций к проведению проверок не привлекались.

Случаев причинения контролируемыми лицами, в отношении которых проводились контрольные мероприятия, вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не установлено.

В главе 10 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248 – ФЗ) указаны виды и механизм осуществления профилактических мероприятий, которые могут проводиться контрольными органами в рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

При осуществлении муниципального земельного контроля в 2023 году планируется проведение следующих профилактических мероприятий:

- информирование;
- объявление предостережения;
- консультирование.

Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте, в средствах массовой

информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляется Контрольным органом и направляется контролируемому лицу в случае наличия у Контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется в Контрольный орган в письменной форме не позднее пятнадцати календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, оно должно содержать следующую информацию:

наименование контролируемого лица;

сведения об объекте контроля;

дата и номер предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

фамилию, имя, отчество направившего возражения;

дату направления возражения;

способ извещения контролируемого лица о принятом решении.

Возражение рассматривается не позднее десяти дней с момента получения такого возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов уполномоченное лицо Контрольного органа аннулирует направленное предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращению контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанных с организацией и осуществлением видов муниципального контроля. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование осуществляется должностными лицами Контрольного органа в должностные обязанности, которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление видов муниципального контроля по телефону, посредством видео – конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, на собраниях, конференциях граждан.

При осуществлении консультирования уполномоченное должностное лицо обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы.

Время консультирования не должно превышать 15 минут. Должностные лица Контрольного органа проводят прием граждан лично. Прием может проводиться по предварительной записи. Информация о месте приема, а также об установленных приема днях и часах размещается на официальном сайте.

Консультирование осуществляется по вопросам:

организации и осуществления муниципального контроля;

порядка осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о виде контроля.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях, если:

контролируемым лицом предоставлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительной информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Если поставленные во время консультирования вопросы не связаны с организацией и осуществлением муниципального контроля, контролируруемому лицу и их представителям даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Контрольный орган осуществляет учет консультирований посредством внесения записи в журнал консультирования, форма которого утверждается правовым актом администрации Клинцовского района.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться Контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения, на официальном сайте письменного разъяснения.

В 2022 году в ходе проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, направленных на предупреждение нарушений при проведении муниципального земельного контроля, осуществлялись следующие мероприятия:

размещение на официальном сайте администрации Клинцовского района перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

проведение личного приема Контрольным органом представителей подконтрольных субъектов предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам организации и проведения проверок, соблюдения требований законодательства при осуществлении муниципального контроля.

Программа профилактики разработана в целях предупреждения возможного нарушения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований законодательства и снижения рисков причинения ущерба охраняемым законом ценностям.

Одной из причин нарушений является различное толкование контролируруемыми лицами действующего законодательства и позиция контролируемых лиц о необязательности соблюдения этих требований.

Основные проблемы, на решение которых будет направлена программа профилактики: формирование модели социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц и единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности посредством проведения информирования, консультирования, выдачи предостережения.

Проведение профилактических мероприятий должно способствовать улучшению в целом ситуации, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований в указанной сфере.

Мероприятия Программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач Программы.

Перечень мероприятий Программы на 2023 год, сроки (периодичность) их проведения отражены в пункте разделе 3 Программы.

Профилактические мероприятия (консультирование, информирование и объявление предостережения) проводятся в течение всего 2023 года.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Целью программы являются:

- 1) повышение прозрачности контрольной деятельности Контрольного органа;
- 2) разъяснение контролируемым лицам обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3) снижение издержек Контрольного органа, контролируемым лицам по сравнению с ведением контрольной деятельности исключительно путем проведения контрольных мероприятий;
- 4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;
- 6) создание мотивации к добросовестному поведению контролируемых лиц;
- 7) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Для достижения целей Программы выполняются следующие задачи:

- 1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
- 2) повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
- 4) снижение количества нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Срок реализации Программы - 2023 год.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

1) За 2021-2022 годы Контрольным органом проведен ряд мероприятий по совершенствованию контрольной деятельности, в том числе:

введена практика выдачи предостережений юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям о недопустимости нарушения обязательных требований;

организован контроль за подготовкой должностных лиц, непосредственно осуществляющих профилактические мероприятия и взаимодействие с подконтрольными субъектами, проведением периодических встреч по подготовке контролируемых лиц к плановым проверкам;

организовано информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

осуществляется проведение разъяснительной работы в средствах массовой информации по информированию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

совершенствование механизмов аналитического обеспечения профилактической деятельности с целью качественного улучшения, расширения и разнообразия подходов к осуществлению профилактической деятельности;

В результате принимаемых мер ожидается повышение уровня информированности и готовности, контролируемых лиц к прохождению проверок.

2) Мероприятия по профилактике правонарушений на 2023 год включают в себя:

Наименование мероприятий	Источник получения информации	Срок исполнения	Ответственное должностное лицо
Размещение текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля.	Официальный сайт администрации Клинцовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	1 квартал.	Должностные лица КУМИ администрации Клинцовского района
Проведение актуализации размещаемых на официальном сайте администрации Клинцовского района сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля.	Официальный сайт администрации Клинцовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	В течение года, по мере внесения изменений в нормативные правовые акты.	Должностные лица КУМИ администрации Клинцовского района
Проведение информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами посредством разработки и опубликования	Официальный сайт администрации Клинцовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Не реже одного раза в год.	Должностные лица КУМИ администрации Клинцовского района

руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие. А также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.			
Проведение личного приема контролируемых лиц и их представителей по вопросам	Размещение информации о приеме с указанием места приема, приемных днях и часах на официальном	В течение года.	Должностные лица КУМИ администрации Клинцовского

осуществления профилактических, контрольных мероприятий, соблюдения требований законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля.	сайте администрации Клинцовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».		района
Организация консультирования по телефону, посредством видео – конференц-связи по вопросам осуществления профилактических, контрольных мероприятий, соблюдения требований законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля.	Размещение информации о проведении консультирования, номеров телефонов, дней, часов на официальном сайте администрации Клинцовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	В течение года.	Должностные лица КУМИ администрации Клинцовского района
Выдача предостережений контролируемым лицам о недопустимости нарушения обязательных требований и принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248 - ФЗ (ред. от 11 июня 2021 г.) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».	В порядке, определенном Правительством Российской Федерации.	В течение года, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.	Должностные лица Контрольного органа.

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

1) Отчетные показатели на 2023 год.

Наименование показателя	Значение показателя
1	2
1. Информированность подконтрольных субъектов о	Не менее 60% опрошенных.

содержании обязательных требований.	
2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование контролируемыми лицами и должностными лицами органа муниципального контроля.	Не менее 60% опрошенных.
3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте администрации Клинцовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Не менее 60% опрошенных.
4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте администрации Клинцовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Не менее 60% опрошенных.
5. Информированность контролируемых лиц по вопросам осуществления профилактических, контрольных мероприятий, соблюдения требований законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля.	Не менее 60% опрошенных.
6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню.	Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем.

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, иных подконтрольных лиц и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий.

Опрос проводится силами должностных лиц Контрольного органа с использованием разработанной ими анкеты.

Результаты опроса и информация о достижении отчетных показателей реализации Программы размещаются на официальном сайте администрации Клинцовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Экономический эффект от реализованных мероприятий:

- минимизация ресурсных затрат всех участников контрольной деятельности за счет дифференцирования случаев, в которых возможно направление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, а не проведение внеплановой проверки;

- повышение уровня доверия подконтрольных субъектов к Контрольному органу.

6. Механизм реализации программы, включающий в себя механизм управления программой и перечень уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий в Контрольном органе.

6.1. Реализация Программы.

Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте в виде электронного документа и текстового файла, в форматах, обеспечивающих возможность сохранения, копирования и печати.

Контроль за реализацией Программы, отчет о реализованных в отчетном периоде профилактических мероприятиях при осуществлении переданных полномочий по контролю за соблюдением законодательства должен содержать следующую информацию:

1. Вид и наименование профилактического мероприятия;
2. Правовые основы и принцип профилактического мероприятия;
3. Круг лиц, в отношении которых проводилось профилактическое мероприятие;
4. Количество участников, принявших участие в профилактическом мероприятии;

5. Цель профилактического мероприятия (включая перечень нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении контроля за соблюдением законодательства, на минимизацию которых направлено мероприятие);

6. Влияние профилактического мероприятия на целевые показатели Программы;

7. Срок (дата) проведения профилактического мероприятия;

8. Финансовые затраты на обеспечение проведения профилактического мероприятия;

9. Заинтересованные органы государственной власти, общественные объединения предпринимательского сообщества и сторонние организации, принимавшие участие в профилактическом мероприятии;

10. Ожидаемый эффект профилактического мероприятия;

11. Ссылку на размещенные на официальном сайте материалы о реализации профилактических мероприятий;

12. Основные проблемы при реализации профилактического мероприятия, результаты профилактической работы, готовящиеся и состоявшиеся профилактические мероприятия, результаты мониторинга реализации программы, результаты промежуточных этапов реализации программы размещаются на официальном сайте администрации Клинцовского района.

6.2. Перечень должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий Программы (№ п.п., Ф.И.О. и должность, телефон, содержание и степень ответственности за реализацию):

1. Заместитель главы администрации Клинцовского района, 8(48336) 4-12-16, ответственный по организации и координированию деятельности Контрольного органа по реализации Программы.

2. Консультант комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района, 8(48336) 4-23-11, организация и проведение профилактической работы по контролю за соблюдением законодательства.

1.5.4.

Российская Федерация
Брянская область
Администрация Клинцовского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2022 г. № 628

г. Клинцы

О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества и земельных участков, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в связи с частичной мобилизацией

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2022 года № 3046-р, распоряжением Правительства Брянской области от 7 ноября 2022 года № 212-рп,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Клинцовского района, по договорам аренды муниципального имущества Клинцовского муниципального района Брянской области и земельных участков находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, арендаторами по

которым являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходящие военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон), либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечить:

а) предоставление отсрочки уплаты арендной платы на период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

б) предоставление возможности расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций.

2. Предоставление отсрочки уплаты арендной платы, указанной в подпункте «а» пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:

отсутствие использования арендуемых по договору имущества и земельных участков, в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения;

арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды;

не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды) на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом, по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, в период такой отсрочки уплачиваются арендодателем.

3. Расторжение договора аренды без применения штрафных санкций, указанное в подпункте «б» пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:

арендатор направляет арендодателю уведомление о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района В. М. Феськова.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Клинцовского района» и на официальном сайте Клинцовского района в сети Интернет по адресу: www.klinrai.ru в разделе «КУМИ»/ «Нормативно-правовые акты».

Глава администрации
Клинцовского района

В. И. Савченко

А. И. Андросов
4-23-11

1.5.5.

Российская Федерация
Брянская область
Администрация Клинцовского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 декабря 2022 года № 654
г. Клинцы

О внесении изменений в постановление администрации Клинцовского района от 11.11.2021 года № 581 «Об утверждении нормативов расходов муниципальных образований Клинцовского района, применяемых при формировании проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений»

В соответствии со статьей 31.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях формирования проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Клинцовского района от 11.11.2021 года № 581 «Об утверждении нормативов расходов муниципальных образований Клинцовского района, применяемых при формировании проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений» следующие изменения:

1.1 нормативы расходов муниципальных образований Клинцовского района по исполнению части полномочий Клинцовского района по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации в части владения, пользования и распоряжения объектом недвижимого имущества, и формирования расходов местного бюджета и исполнение расходных обязательств по муниципальному контракту (далее по тексту - осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения), применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений и методику их расчета изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района О.И. Казачкову.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в «Вестнике Клинцовского района».

Глава администрации
Клинцовского района

В.И. Савченко

Конаплина И.С.
4-15-47

Приложение 1
к постановлению администрации
Клинцовского района
от 8 декабря 2022 года № 654

НОРМАТИВЫ

расходов муниципальных образований Клинцовского района по исполнению части полномочий Клинцовского района по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

Наименование норматива	Норматив расходов
1. Норматив на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (на 1 км. дорог в расчете на год), рублей	30 000,00

2. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту автомобильной дороги по ул. Зеленая с. Медведово Клинцовского района Брянской области (Медведовская сельская администрация) – объем финансирования, рублей, в том числе:	
средства областного бюджета,	4 611 919,79
средства местного бюджета	4 335 204,60
3. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту автомобильной дороги по ул. Молодежная от дома № 35 до дома № 25 с. Медведово Клинцовского района Брянской области (Медведовская сельская администрация) – объем финансирования, рублей, в том числе:	276 715,19
средства областного бюджета,	1 118 391,70
средства местного бюджета	1 051 288,20
4. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая от д. № 1 до д. № 9 с. Смотрова Буда Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) – объем финансирования, рублей, в том числе:	67 103,50
средства областного бюджета,	
средства местного бюджета	1 217 550,99
5. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Советская от дома № 63 до дома № 69 с. Смотрова Буда Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) – объем финансирования, рублей, в том числе:	1 144 497,93
средства областного бюджета,	73 053,06
средства местного бюджета	
6. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту автомобильной дороги по ул. Школьная от д.6 до д.16 и пер. Школьный до д.9 п.Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) – объем	1 306 036,81
	1 227 674,60
	78 362,21

финансирования, рублей, в том числе:	
средства областного бюджета,	
средства местного бюджета	
7. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Парковая с. Великая Топаль (Великотопальская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	4 408 781,11
	4 144 254,24
	264 526,87
8. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул.Центральная с. Малая Топаль (Великотопальская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	200 000,00
9. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новый Свет с. Гулевка (Гулевская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	300 000,00
10. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги в д. Вьюнка пер. 2-й Центральный (Коржовоголубовская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	
11. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Луговая с. Лопатни (Лопатенская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	200 000,00
12. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Заречная с. Душкино (Медведовская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	200 000,00
13. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Ольховка (Первомайская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	500 000,00
14. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая с. Ущерпье (Рожновская сельская администрация) (в расчете	200 000,00

на год), рублей;	
15. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Строительная п. Чемерна (Смолевичская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	200 000,00
16. Норматив на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Комсомольская с. Мартьяновка (Смотровобудская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	200 000,00
17. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги перекресток ул. Щорса и ул. Центральной с. Павличи Клиновского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	300 000,00
18. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.28 до д. 32 с. Павличи Клиновского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) (в расчете на год), рублей	400 000,00
19. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.34 до д. 43 с. Павличи Клиновского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) (в расчете на год), рублей	412 357,95
20. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги ул. Овсенская от дома №71 до дома №81 пос. Овсенков Клиновского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	159 401,80
21. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги перекрестки ул. Восточной с. Павличи Клиновского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	478 205,42
22. Норматив на осуществление отдельных	

полномочий по ремонту участка автомобильной дороги съезд с ул. Комсомольской на ул. Сосновую п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	399 733,96
23. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Кооперативная от дома №24 до дома №38, съезд с ул. Кооперативной на ул. Брянскую с. Смолевичи Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	347 068,60
24. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Лопатни Клинцовского района Брянской области (Лопатенская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	
25. Норматив на осуществление отдельных полномочий по приобретению и установке дорожных знаков по ул. Школьная и пер. Школьный п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	100 000,00
26. Норматив на осуществление отдельных полномочий по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Коржовоголубовского сельского поселения (Коржовоголубовская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	100 000,00
27. Норматив на осуществление отдельных полномочий по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Лопатенского сельского поселения (Лопатенская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	100 000,00
28. Норматив на осуществление отдельных полномочий по грейдированию дорог в Лопатенском сельском поселении (Лопатенская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	25 000,00
29. Норматив на осуществление отдельных полномочий по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Смолевичского сельского поселения (Смолевичская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	

30. Норматив на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги по пер. Силикатный от д. 33/1 до д. 35/1 с поворотом на ул. Зеленую до д. 3 п. Чемерна Клиновского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	50 000,00
	50 000,00
31. Норматив на осуществление отдельных полномочий по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Капитальный ремонт участка автомобильной дороги по ул. Центральная в с. Медведово Клиновского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	198 562,00
32. Норматив на осуществление отдельных полномочий по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Первомайская в с. Киваи Клиновского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	50 000,00
33. Норматив на осуществление отдельных полномочий по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Медведовского сельского поселения (Медведовская сельская администрация) (в расчете на год), рублей;	199 800,00
	20 860,00
	22 270,00

МЕТОДИКА

Расчета нормативов муниципальных образований Клиновского района по исполнению части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

1. Общие положения

Финансовые нормативы по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения учитывают средний уровень расходов Клиновского района на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, в отношении которых администрацией Клиновского района переданы отдельные полномочия в области дорожной деятельности.

2. Состав норматива

2.1 Норматив на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (на 1 км. дорог в расчете на год) определяется в рублях.

2.2 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту автомобильной дороги по ул. Зеленая с. Медведово Клиновского района Брянской области (Медведовская сельская администрация) определяется в рублях.

2.3 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту автомобильной дороги по ул. Молодежная от дома № 35 до дома № 25 с. Медведово Клиновского района Брянской области (Медведовская сельская администрация) определяется в рублях.

2.4 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая от д. №1 до д.№9 с. Смотрова Буда Клиновского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется в рублях.

2.5 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Советская от дома № 63 до дома № 69 с. Смотрова Буда Клиновского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется в рублях.

2.6 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту автомобильной дороги по ул. Школьная от д.6 до д.16 и пер. Школьный до д.9 п. Чемерна Клиновского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется в рублях.

2.7 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Парковая с. Великая Топаль (Великотопальская сельская администрация) определяется в рублях.

2.8 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Центральная с. Малая Топаль (Великотопальская сельская администрация) определяется в рублях.

2.9 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новый Свет с. Гулевка (Гулевская сельская администрация) определяется в рублях.

- 2.10 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги в д. Вьюнка пер. 2-й Центральный (Коржовоголубовская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.11 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Луговая с. Лопатни (Лопатенская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.12 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Заречная с. Душкино (Медведовская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.13 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Ольховка (Первомайская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.14 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая с. Ущерпье (Рожновская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.15 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Строительная п. Чемерна (Смолевичская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.16 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Комсомольская с. Мартьяновка (Смотровобудская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.17 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги перекресток ул. Щорса и ул. Центральной с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.18 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.28 до д. 32 с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) в рублях.
- 2.19 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.34 до д. 43 с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) в рублях.
- 2.20 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги ул. Овсеенская от дома №71 до дома №81 пос. Овсеенков Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.21 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги перекрестки ул. Восточной с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.22 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги съезд с ул. Комсомольской на ул. Сосновую п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется в рублях.
- 2.23 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Кооперативная от дома №24 до дома №38, съезд с ул. Кооперативной на ул. Брянскую с. Смолевичи Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется в рублях.

2.24 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Лопатни Клинцовского района Брянской области (Лопатенская сельская администрация) определяется в рублях.

2.25 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по приобретению и установке дорожных знаков по ул. Школьная и пер. Школьный п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется в рублях.

2.26 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Коржовоголубовского сельского поселения (Коржовоголубовская сельская администрация) определяется в рублях.

2.27 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Лопатенского сельского поселения (Лопатенская сельская администрация) определяется в рублях.

2.28 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по грейдированию дорог в Лопатенском сельском поселении (Лопатенская сельская администрация) определяется в рублях.

2.29 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Смолевичского сельского поселения (Смолевичская сельская администрация) определяется в рублях.

2.30 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по ремонту участка автомобильной дороги по пер. Силикатный от д. 33/1 до д. 35/1 с поворотом на ул. Зеленую до д. 3 п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется в рублях.

2.31 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Капитальный ремонт участка автомобильной дороги по ул. Центральная в с. Медведово Клинцовского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация) определяется в рублях.

2.32 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Первомайская в с. Киваи Клинцовского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация) определяется в рублях.

2.33 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Медведовского сельского поселения (Медведовская сельская администрация) определяется в рублях.

3. Порядок расчета норматива

3.1 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (на 1 км. дорог в расчете на год) определяется по формуле:

$$Нм = \frac{Р}{Чд}, \quad \text{где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (на 1 км. дорог в расчете на год);

Р – затраты бюджета муниципального района в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (в том числе комплексное обустройство улично-дорожной сети и пешеходных переходов, расположенных вблизи учреждений образования);

Чд – протяженность дорог.

3.2 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту автомобильной дороги по ул. Зеленая с. Медведово Клинцовского района Брянской области (Медведовская сельская администрация) определяется по формуле:

$N_m = P$, где:

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту автомобильной дороги по ул. Зеленая с. Медведово Клинцовского района Брянской области (Медведовская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту автомобильной дороги по ул. Зеленая с. Медведово Клинцовского района Брянской области (Медведовская сельская администрация);

3.3 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту автомобильной дороги по ул. Молодежная от дома № 35 до дома № 25 с. Медведово Клинцовского района Брянской области (Медведовская сельская администрация) определяется по формуле:

$N_m = P$, где:

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту автомобильной дороги по ул. Молодежная от дома № 35 до дома № 25 с. Медведово Клинцовского района Брянской области (Медведовская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту автомобильной дороги по ул. Молодежная от дома № 35 до дома № 25 с. Медведово Клинцовского района Брянской области (Медведовская сельская администрация);

3.4 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая от д. №1 до д.№9 с. Смотровая Буда Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется по формуле:

$N_m = P$, где:

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая от д. №1 до д.№9 с. Смотровая Буда Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая от д. №1 до д.№9 с. Смотровая Буда Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация);

3.5 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Советская от дома № 63 до дома № 69 с. Смотровая Буда Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется по формуле:

$H_m = P$, где:

H_m - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Советская от дома № 63 до дома № 69 с. Смотровая Буда Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация);

P – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Советская от дома № 63 до дома № 69 с. Смотровая Буда Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация).

3.6 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту автомобильной дороги по ул. Школьная от д.6 до д.16 и пер. Школьный до д.9 п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется по формуле:

$H_m = P$, где:

H_m - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту автомобильной дороги по ул. Школьная от д.6 до д.16 и пер. Школьный до д.9 п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация);

P – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту автомобильной дороги по ул. Школьная от д.6 до д.16 и пер. Школьный до д.9 п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация).

3.7 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Парковая с. Великая Топаль (Великотопальская сельская администрация) определяется по формуле:

$H_m = P$, где:

H_m - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Парковая с. Великая Топаль (Великотопальская сельская администрация);

P – затраты бюджета муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Парковая с. Великая Топаль (Великотопальская сельская администрация).

3.8 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Центральная с. Малая Топаль (Великотопальская сельская администрация) определяется по формуле:

$H_m = P$, где:

H_m - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Центральная с. Малая Топаль (Великотопальская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Центральная с. Малая Топаль (Великотопальская сельская администрация).

3.9 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новый Свет с. Гулевка (Гулевская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новый Свет с. Гулевка (Гулевская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новый Свет с. Гулевка (Гулевская сельская администрация).

3.10 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги в д. Вьюнка пер. 2-й Центральный (Коржовоголубовская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги в д. Вьюнка пер. 2-й Центральный (Коржовоголубовская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги в д. Вьюнка пер. 2-й Центральный (Коржовоголубовская сельская администрация).

3.11 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Луговая с. Лопатни (Лопатенская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Луговая с. Лопатни (Лопатенская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Луговая с. Лопатни (Лопатенская сельская администрация).

3.12 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Заречная с. Душкино (Медведовская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Заречная с. Душкино (Медведовская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Заречная с. Душкино (Медведовская сельская администрация).

3.13 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Ольховка (Первомайская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Ольховка (Первомайская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Ольховка (Первомайская сельская администрация).

3.14 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая с. Ущерпье (Рожновская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая с. Ущерпье (Рожновская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Новая с. Ущерпье (Рожновская сельская администрация).

3.15 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Строительная п. Чемерна (Смолевичская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Строительная п. Чемерна (Смолевичская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Строительная п. Чемерна (Смолевичская сельская администрация).

3.16 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Комсомольская с. Мартьяновка (Смотровобудская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Комсомольская с. Мартьяновка (Смотровобудская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по капитальному ремонту участка автомобильной дороги по ул. Комсомольская с. Мартьяновка (Смотровобудская сельская администрация).

3.17 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги перекресток ул. Щорса и ул. Центральной с. Павличи

Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги перекресток ул. Щорса и ул. Центральной с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги перекресток ул. Щорса и ул. Центральной с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация).

3.18 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.28 до д. 32 с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.28 до д. 32 с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.28 до д. 32 с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация).

3.19 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.34 до д. 43 с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.34 до д. 43 с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Центральная от д.34 до д. 43 с. Павличи Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация).

3.20 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Овсеенская от дома №71 до дома №81 пос. Овсеенков Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Овсеенская от дома №71 до дома №81 пос. Овсеенков Клинцовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги ул. Овсеенская от дома №71 до дома №81 пос. Овсенков Клинецовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация).

3.21 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги перекрестки ул. Восточной с. Павличи Клинецовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги перекрестки ул. Восточной с. Павличи Клинецовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги перекрестки ул. Восточной с. Павличи Клинецовского района Брянской области (Смотровобудская сельская администрация).

3.22 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги съезд с ул. Комсомольской на ул. Сосновую п. Чемерна Клинецовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги съезд с ул. Комсомольской на ул. Сосновую п. Чемерна Клинецовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги съезд с ул. Комсомольской на ул. Сосновую п. Чемерна Клинецовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация).

3.23 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Кооперативная от дома №24 до дома №38, съезд с ул. Кооперативной на ул. Брянскую с. Смолевичи Клинецовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Кооперативная от дома №24 до дома №38, съезд с ул. Кооперативной на ул. Брянскую с. Смолевичи Клинецовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по ул. Кооперативная от дома №24 до дома №38, съезд с ул. Кооперативной на ул. Брянскую с. Смолевичи Клинецовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация).

3.24 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Лопатни Клинецовского района Брянской области (Лопатенская сельская администрация) определяется по формуле:

$N_m = P$, где:

N_m - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Лопатни Клинцовского района Брянской области (Лопатенская сельская администрация);

P – затраты бюджета муниципального района по ямочному ремонту автомобильной дороги по ул. Совхозная с. Лопатни Клинцовского района Брянской области (Лопатенская сельская администрация).

3.25 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по приобретению и установке дорожных знаков по ул. Школьная и пер. Школьный п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется по формуле:

$N_m = P$, где:

N_m - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по приобретению и установке дорожных знаков по ул. Школьная и пер. Школьный п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация);

P – затраты бюджета муниципального района по приобретению и установке дорожных знаков по ул. Школьная и пер. Школьный п. Чемерна Клинцовского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация).

3.26 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Коржовоголубовского сельского поселения (Коржовоголубовская сельская администрация) определяется по формуле:

$N_m = P$, где:

N_m - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Коржовоголубовского сельского поселения (Коржовоголубовская сельская администрация);

P – затраты бюджета муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Коржовоголубовского сельского поселения (Коржовоголубовская сельская администрация).

3.27 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Лопатенского сельского поселения (Лопатенская сельская администрация) определяется по формуле:

$N_m = P$, где:

N_m - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Лопатенского сельского поселения (Лопатенская сельская администрация);

P – затраты бюджета муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Лопатенского сельского поселения (Лопатенская сельская администрация).

3.28 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по грейдированию дорог в Лопатенском сельском поселении (Лопатенская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по грейдированию дорог в Лопатенском сельском поселении (Лопатенская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по грейдированию дорог в Лопатенском сельском поселении (Лопатенская сельская администрация).

3.29 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Смолевичского сельского поселения (Смолевичская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Смолевичского сельского поселения (Смолевичская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Смолевичского сельского поселения (Смолевичская сельская администрация).

3.30 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по пер. Силикатный от д. 33/1 до д. 35/1 с поворотом на ул. Зеленую до д. 3 п. Чемерна Клиновского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по пер. Силикатный от д. 33/1 до д. 35/1 с поворотом на ул. Зеленую до д. 3 п. Чемерна Клиновского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по ремонту участка автомобильной дороги по пер. Силикатный от д. 33/1 до д. 35/1 с поворотом на ул. Зеленую до д. 3 п. Чемерна Клиновского района Брянской области (Смолевичская сельская администрация).

3.31 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Капитальный ремонт участка автомобильной дороги по ул. Центральная в с. Медведово Клиновского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Капитальный ремонт участка автомобильной дороги по

ул. Центральная в с. Медведово Клинцовского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Капитальный ремонт участка автомобильной дороги по ул. Центральная в с. Медведово Клинцовского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация).

3.32 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Первомайская в с. Киваи Клинцовского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Первомайская в с. Киваи Клинцовского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по проведению проверки сметной стоимости по объекту «Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Первомайская в с. Киваи Клинцовского района Брянской области» (Медведовская сельская администрация).

3.33 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Медведовского сельского поселения (Медведовская сельская администрация) определяется по формуле:

$$Нм = Р, \text{ где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Медведовского сельского поселения (Медведовская сельская администрация);

Р – затраты бюджета муниципального района по зимнему содержанию дорог в населенных пунктах Медведовского сельского поселения (Медведовская сельская администрация).

1.5.6.

Российская Федерация
Брянская область
Администрация Клинцовского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 декабря 2022 года № 655
г. Клинцы

Об утверждении нормативов расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области, применяемых при формировании проекта бюджета Клинцовского муниципального района Брянской области на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

В соответствии со статьей 31.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях формирования проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

нормативы расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клинцовского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений и методику их расчета;

нормативы расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клинцовского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации в части владения, пользования и распоряжения объектом недвижимого имущества, и формирования расходов местного бюджета и исполнение расходных обязательств по муниципальному контракту (далее по тексту - осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения), применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений и методику их расчета;

нормативы расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клинцовского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения.

нормативы расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клинцовского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений и методику их расчета.

2. Установить, что вышеуказанные нормативы подлежат ежегодной индексации на индексы – дефляторы.

3. Финансовому отделу администрации Клинцовского района формирование межбюджетных отношений на очередной финансовый год и на плановый период осуществлять с учетом нормативов расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области, утвержденных настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Клинцовского района от 11.11.2021 года N 581 "Об утверждении нормативов расходов муниципальных образований Клинцовского района, применяемых при формировании проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений" (с изменениями от 25 февраля 2022 года № 103, от 02 июня 2022 года № 320, от 28 июня 2022 года № 357, от 14 сентября 2022 года № 453) с 1 января 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района О.И. Казачкову.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и действует с 01.01.2023 года.

7. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Клинцовского района».

Глава администрации
Клинцовского района

В.И. Савченко

И.С. Конаплина
4-15-47

Утверждены:

постановлением администрации
Клинцовского района
От 08.12.2022 года № 655

НОРМАТИВЫ

расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, применяемые при формировании проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

Наименование норматива	Норматив расходов
1. Норматив по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля на одного жителя муниципального образования (в расчете на год), рублей	13,23

МЕТОДИКА

Расчета нормативов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

1. Общие положения

Финансовые нормативы по решению вопросов местного значения Клинцовского муниципального района Брянской области (далее - Клинцовского района, муниципального района) по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля (далее - нормативы) учитывают прогнозируемый уровень расходов бюджетов муниципальных образований Клинцовского района на исполнение сельскими поселениями части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля.

Указанные нормативы применяются в целях регулирования межбюджетных отношений по решению вопросов местного значения муниципального района по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля при составлении прогноза бюджета муниципального района на соответствующий финансовый год.

2. Состав норматива

2.1 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля - в рублях на одного жителя муниципального образования (в расчете на год).

3. Порядок расчета норматива

3.1 Расчет норматива по решению вопросов местного значения муниципального района по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля осуществляется исходя из расходов бюджетов муниципальных образований на выплату заработной платы с начислениями за 2021 год.

В расчетную величину нормативов включаются расходы на заработную плату старшего инспектора, исчисленную в соответствии с нормативными правовыми актами Клинцовского района с учетом доплат и надбавок, с начислениями на нее.

При определении численности жителей муниципальных образований Клинцовского района используются данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Брянской области на 1 января текущего финансового года.

Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, содержание муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля определяется по формуле:

$$N_m = \frac{P}{\dots}, \quad \text{где:}$$

Чж

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, осуществление муниципального жилищного контроля;

Р – затраты бюджета муниципального района в сфере обеспечения проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, осуществление муниципального жилищного контроля, включающие расходы на заработную плату старшего инспектора, исчисленную в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального района с учетом доплат и надбавок, с начислениями на нее;

Чж - численность жителей муниципальных образований по состоянию на текущий год.

НОРМАТИВЫ

расходов муниципальных образований Клиновского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клиновского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

Наименование норматива	Норматив расходов
1. Норматив на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (на 1 км. дорог в расчете на год), рублей	30 000,0

МЕТОДИКА

Расчета нормативов муниципальных образований Клиновского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

1. Общие положения

Финансовые нормативы по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения учитывают средний уровень расходов Клиновского муниципального района Брянской области на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, в отношении которых администрацией Клиновского района переданы отдельные полномочия в области дорожной деятельности.

2. Состав норматива

2.1 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения определяется в рублях на 1 км дорог.

3. Порядок расчета норматива

3.1 Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения определяется по формуле:

$$Нм = \frac{Р}{Чд}, \quad \text{где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района на осуществление отдельных полномочий в области дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения;

Р – затраты бюджета муниципального района в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;

Чд – протяженность дорог;

НОРМАТИВЫ

расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клинцовского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

Наименование норматива	Норматив расходов
1. Норматив по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения на одного жителя (в расчете на год), рублей	22,64

МЕТОДИКА

Расчета нормативов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клинцовского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

1. Общие положения

Финансовые нормативы по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения (далее - нормативы) учитывают прогнозируемый уровень расходов бюджетов муниципальных образований Клинцовского района на исполнение сельскими поселениями части

полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения.

Указанные нормативы применяются в целях регулирования межбюджетных отношений по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения, при составлении прогноза бюджета муниципального района на соответствующий финансовый год.

2. Состав норматива

2.1 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения - в рублях на одного жителя (в расчете на год).

3. Порядок расчета норматива

3.1 Расчет норматива по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения осуществляется исходя из утвержденного размера нормативов расходов в расчете на одного жителя.

Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения определяется по формуле:

$$Нм = \frac{Р}{Чж}, \quad \text{где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения;

Р – затраты бюджета муниципального района в сфере организации в границах поселения водоснабжения населения в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в части содержания шахтных колодцев на территории сельского поселения;

Чж – число жителей.

НОРМАТИВЫ

расходов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клинцовского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

Наименование норматива	Норматив расходов
1. Норматив по организации мероприятий в области охраны окружающей среды на территории сельского поселения на одного жителя (в расчете на год), рублей	16,48

МЕТОДИКА

Расчета нормативов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области по исполнению части полномочий Клинцовского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды, применяемые при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части межбюджетных отношений

1. Общие положения

Финансовые нормативы по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, учитывают прогнозируемый уровень расходов бюджетов муниципальных образований Клинцовского муниципального района Брянской области на исполнение сельскими поселениями части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на территории сельского поселения.

Указанные нормативы применяются в целях регулирования межбюджетных отношений по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на территории сельского поселения, при составлении прогноза бюджета муниципального района на соответствующий финансовый год.

2. Состав норматива

2.1 Норматив расходов по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на территории сельского поселения - в рублях на одного жителя (в расчете на год).

3. Порядок расчета норматива

3.1 Расчет норматива по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на территории сельского поселения осуществляется исходя из утвержденного размера нормативов расходов в расчете на одного жителя.

Финансовый норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды, в пределах установленных законодательством Российской Федерации, на территории сельского поселения определяется по формуле:

$$Нм = \frac{Р}{Чж}, \quad \text{где:}$$

Нм - норматив по решению вопросов местного значения муниципального района по организации мероприятий в области охраны окружающей среды в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на территории сельского поселения;

Р – затраты бюджета муниципального района в области охраны окружающей среды в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на территории сельского поселения;

Чж – число жителей.

1.5.7.

**Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2022 года №656
г.Клинцы

О внесении изменений в постановление администрации Клинцовского района от 29.05.2020г. №227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в новой редакции)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Клинцовского района от 29.05.2020г. №227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в новой редакции)»:

1.1. Приложение № 2 Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг изложить в новой редакции согласно приложению;

1.2. Приложение № 3 Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг – считать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Л.И. Максименко.

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Клинцовского района» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации
Клинцовского района

В.И. Савченко

Чуйко С.В.
3-34-76

Приложение
к постановлению администрации
Клинцовского района
от 09.12.2022 года №656

ПОРЯДОК разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) определяет правила разработки и утверждения администрацией Клинцовского района (далее – администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент).

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами к компетенции которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами администрации Клинцовского района, единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии), после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации Клинцовского района, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.3. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Брянской области, переданных им на основании областного закона с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Брянской области, если иное не установлено областным законом.

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются администрацией, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.5.1. Внесение в реестр услуг администрацией сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры).

1.5.2. Преобразование сведений, указанных в подпункте 1.5.1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.5.3. Автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1.5.2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.5.1 пункта 1.5 настоящего раздела, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 1.5.2 пункта 1.5 настоящего раздела, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов администрация, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом №210-ФЗ.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. Наименование административного регламента определяется администрацией, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

2.2.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.3. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Предмет регулирования административного регламента;

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрации.

Данный подраздел включает следующие положения:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения, указанные в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в администрацию;

в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте администрации, предоставляющей муниципальную услугу;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе содержатся сведения о размещении на официальном сайте администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;
- наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

- наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и предоставляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и (или) Брянской области.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах девятом и десятом настоящего подпункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

2.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, Брянской области;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящего подпункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения

о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего подпункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

2.4.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

В данный подраздел включаются следующие положения:

сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области.

2.4.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

2.4.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

В данный подраздел включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.4.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.4.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

В данный подраздел включаются:

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

размер платы за предоставление указанных в абзаце 3 настоящего подпункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, Брянской области;

перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.15. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

описание административной процедуры профилирования заявителя;

подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.4.16. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.4.17. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.4.16. раздела 2.4. должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.4.18. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

возможность (невозможность) приема администрацией или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации или в многофункциональном центре.

2.4.19. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или муниципальной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в администрацию.

Администрация организует между входящими в ее состав отделами обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в

том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.4.20. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.4.21. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.4.22. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

способы предоставления результата муниципальной услуги;

срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

возможность (невозможность) предоставления администрацией или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.4.23. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Брянской области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.4.24. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления администрацией мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

сведения о юридическом факте, поступление которого в информационную систему администрации является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы администрации, в которую должны поступить данные сведения;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых администрацией, после поступления в информационную систему сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

2.25. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.26. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяются правила подготовки муниципальных правовых актов, содержащиеся в Инструкции по делопроизводству, утвержденной постановлением администрации (далее – Инструкция по делопроизводству).

3.2. Проект административного регламента формируется администрацией в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

3.3. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента и муниципальной регистрации акта об утверждении административного регламента:

а) администрации Клинцовского района;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

в) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента;

г) федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на проведение муниципальной регистрации актов.

3.4. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган на проведение экспертизы проекта административного регламента автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.5. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.6. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.8. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, администрация, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.5.1 пункта 1.5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.10. Администрация, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.11. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству.

3.12. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента администрация, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.13. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации Клинцовского района после получения положительного заключения экспертизы либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы.

3.14. Утвержденный административный регламент направляется посредством реестра услуг администрации с приложением заполненного листа согласования и протоколов разногласий (при наличии) для регистрации и размещения на официальном сайте администрации Клиновского района.

3.15. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент администрация, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится отделом юридической работы, охраны труда и обеспечения деятельности административной комиссии администрации Клиновского района (далее - отдел).

4.2. Предметом экспертизы являются:

соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.2 и 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.4.8. раздела 2 настоящего Порядка;

отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента отдел в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента сотрудник отдела проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента сотрудник отдела проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.6. При наличии в заключении отдела замечаний и предложений к проекту административного регламента администрация обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

1.5.7.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.11.2022 года № 496-р
г. Клины

Об утверждении плана проверок осуществления
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права администрации Клиновского района на 2023 год

В соответствии со ст.10 Закона Брянской области от 30.12.2019 года № 129-3 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» с целью оказания методической помощи подведомственным организациям, в осуществлении которых проводятся проверки органами ведомственного контроля:

1. Утвердить план плановых проверок осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права администрации Клиновского района на 2023 год (прилагается).

2. Консультанту отдела юридической работы, охраны труда и обеспечения деятельности административной комиссии администрации Клиновского района Самотейкиной Е.А. уведомлять подведомственные организации о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии соответствующего распоряжения.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Клиновского района» и на официальном Интернет – сайте администрации Клиновский района www.klinrai.ru.

Врио главы администрации
Клиновского района

Л.И. Максименко

Самотейкина Е.А.
4-05-12

Приложение
Утвержден:
распоряжением администрации Клинцовского района
от 18.11.2022 года № 496-р

**План
плановых проверок осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права администрации Клинцовского района на 2023 год**

№	Наименование органа ведомственного контроля	Должностн ое лицо, уполномоче нное на проведение проверки (привлекае мые специалист ы)	Наименование подведомствен ной организации, в отношении которой проводится проверка	Цели, задачи проверки	Предмет проверк и	Срок проверки	Правовые основания проведения проверки	Сроки проведения проверки	
								Дата начала проведения проверки	Дата окончания проведени я проверки
1.	Администрация Клинцовского района (отдел юридической работы, охраны труда и обеспечения деятельности административн ой комиссии)	Самотейк ина Елена Алексеевн а, консульта нт	МБОУ- Рожновская ООШ	Проверка соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативно- правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства	Социаль ное партнерс тво в сфере труда	20 рабочих дней	распоряжен ие администра ции Клинцовско го района	01.03.2023	28.03.2023
			МБУК «Клинцовская районная межпоселенческ ая центральная библиотека»	Проверка соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативно- правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства	Охрана труда	20 рабочих дней	распоряжен ие администра ции Клинцовско го района	01.06.2023	28.06.2023
			МБОУ- Ущерпская СОШ	Проверка соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативно- правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства	Охрана труда	20 рабочих дней	распоряжен ие администра ции Клинцовско	01.09.2023	28.09.2023

							го района		
			МБУ – Хозяйственно- -расчетная контора для обеспечения деятельности учреждений образования Клинцовского района	Проверка соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативно- правовых актов, содержащих нормы трудоого законодательства	Трудово й договор	20 рабочих дней	распоряжен ие администра ции Клинцовско го района	20.11.2023	15.12.2023

**Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.11.2022 года № 515-р
г.Клинцы

Об утверждении плана проверок осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд в отношении
заказчиков подведомственных администрации
Клинцовского района на 2023 год

В соответствии со ст.100 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Регламентом проведения администрацией Клинцовского района ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным постановлением администрации Клинцовского района от 20.08.2015 года №750:

1. Утвердить план проверок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении заказчиков подведомственных администрации Клинцовского района на 2023 год (прилагается).
2. Направить копию настоящего распоряжения подведомственному заказчику МКУ «ХЭКОДОМС Клинцовского района» не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Клинцовского района» и на официальном Интернет – сайте администрации Клинцовский района www.klinrai.ru.

Глава администрации
Клинцовского района

В.И. Савченко

Исп.Чуйко С.В.
Т.4-34-76

Утвержден:
распоряжением администрации Клинцовского района
от 30.11.2022 года № 515-р

План
проверок осуществления ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении заказчиков подведомственных
администрации Клинцовского района на 2023 год

№	Наименование субъекта ведомственного контроля	Контрольное мероприятие	Проверяемый период, вид проверки	Сроки проведения проверки		Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки
				Дата начала проведения проверки	Дата окончания проведения проверки	
1.	Администрация Клинцовского района	Проверка порядка формирования, утверждения плана-графика, а также порядка его размещения в единой информационной системе в сфере закупок	01.01.2022г. по 31.12.2022г., документарная проверка.	13.03.2023	17.03.2023	Захаренко Марина Александровна
3.	МКУ «ХЭКОДОМС Клинцовского района»	Проверка порядка формирования, утверждения плана-графика, а также порядка его размещения в единой информационной системе в сфере закупок	01.01.2022г. по 31.12.2022г., документарная проверка.	13.03.2023	17.03.2023	Мильгевская Татьяна Николаевна

1.6. Приказы руководителей органов администрации Клиновского района с правами юридического лица- информация отсутствует.

1.7. Распоряжения Председателя контрольно- счетной палаты Клиновского района- информация отсутствует.

Раздел 2. «Официальная информация».

2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Клиновского района- информация отсутствует.

2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клиновского района- информация отсутствует.

2.3. Объявления о проведении публичных слушаний–информация отсутствует.

2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях. - информация отсутствует.

2.5. Иная официальная информация–информация отсутствует.

Выпуск №272 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клиновского района» подписан к печати.

Главный редактор

_____ **Самарин Д.В.**