



Муниципальная газета

Информационный вестник Здвинского района

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА

№ 2 от 18 апреля 2014 года

бесплатно

Читайте в номере:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Рекомендации по результатам публичных слушаний
18.04.2014 | стр.2 |
| 2. Постановление № 562-па от 23.12.2013 | стр.3 |
| 3. Постановление № 563-па от 23.12.2013 | стр.5 |
| 4. Постановление № 564-па от 23.12.2013 | стр.8 |
| 5. Постановление № 568-па от 24.12.2013 | стр. 11 |
| 6. Постановление № 582-па от 31.12.2013 | стр. 14 |
| 7. Постановление № 583-па от 30.12.2013 | стр.18 |
| 8. Постановление № 68-па от 14.03.2014 | стр. 21 |
| 9. Постановление № 69-па от 14.03.2014 | стр.28 |
| 10. Постановление № 70-па от 14.03.2014 | стр.32 |
| 11. Постановление № 87-па от 31.03.2014 | стр. 40 |
| 12. Постановление № 88-па от 31.03.2014 | стр.42 |



Рекомендации

по результатам публичных слушаний по обсуждению проекта Решения об исполнении бюджета Здвинского района за 2013 год

Обсудив проект Решения об исполнении бюджета Здвинского района за 2013 год, участники публичных слушаний рекомендуют:

1. Совету депутатов Здвинского района утвердить отчет об исполнении бюджета Здвинского района за 2013 год на очередной сессии Совета депутатов Здвинского района согласно Регламенту Совета депутатов.

2. Постоянной депутатской комиссии Совета депутатов Здвинского района по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике (председатель Серов В.В. – депутат от избирательного округа № 1) рассмотреть поступившие предложения публичных слушаний и вынести их на обсуждение сессии Совета депутатов Здвинского района.

3. Опубликовать настоящие рекомендации в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района».

Рекомендации

по результатам публичных слушаний по обсуждению проекта Решения о внесении изменений в Устав Здвинского района

Обсудив проект Решения о внесении изменений в Устав Здвинского района, участники публичных слушаний рекомендуют:

1. Принять проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Здвинского района на очередной сессии Совета депутатов Здвинского района, согласно Регламенту Совета депутатов и Положения «О порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования Здвинского района, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Здвинского района» с учетом поступивших замечаний.

2. Опубликовать настоящие рекомендации в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2013 № 562-па

Об утверждении Порядка поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

В целях урегулирования конфликта интересов в администрации Здвинского района, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Сельский труженик».

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

Кондратов А.А.
21-067

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 23.12.2013 № 562-па

П О Р Я Д О К
поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов в администрации Здвинского района (далее по тексту - комиссия) информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

1.2. Информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, являются:

1.2.1. Материалы проверки обстоятельств, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим администрации Здвинского района (далее по тексту - муниципальный служащий) недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 N 333 "О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" по состоянию на конец отчетного периода;

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой (далее по тексту - материалы проверки).

1.2.2. Письменное обращение гражданина, замещавшего в администрации Здвинского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее - обращение гражданина).

1.2.3. Заявление муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее по тексту - заявление муниципального служащего).

1.2.4. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Здвинского района мер по предупреждению коррупции.

1.3. Не являются информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, о фактах нарушения служебной дисциплины, анонимные обращения.

2. Процедура поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

2.1. Материалы проверки представляются председателю комиссии представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

Председатель комиссии передает материалы проверки секретарю комиссии для регистрации.

Секретарь комиссии регистрирует в день представления материалы проверки и передает их председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.2. Обращение гражданина в течение трех дней со дня поступления в управление делами администрации Здвинского района (далее по тексту - управление делами) передается секретарю комиссии.

Секретарь комиссии регистрирует обращение гражданина в день представления и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.3. Заявление муниципального служащего в течение трех дней со дня поступления в управление делами передается секретарю комиссии.

Секретарь комиссии регистрирует в день представления заявление муниципального служащего и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.4. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Здвинского района мер по предупреждению коррупции, поступает председателю комиссии от представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии.

Информация должна быть представлена в письменном виде.

Председатель комиссии передает информацию секретарю комиссии для регистрации.

Секретарь комиссии регистрирует информацию в день представления и передает ее председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

3. Регистрация информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

3.1. Информация подлежит регистрации в день представления секретарем комиссии в журнале учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

3.2. Журнал учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, хранится секретарем комиссии в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Приложение
к Порядку поступления председателю
комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации Здвинского района
информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии

Ж У Р Н А Л

учета поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

№ п.	Дата поступления информации	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (гражданина), от которого поступила информация	Замещаемая (замещавшаяся) муниципальным служащим (гражданином) должность муниципальной службы	Подпись секретаря комиссии
1	2	3	4	5

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2013 № 563-па

Об утверждении Порядка поступления письменного обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления письменного обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Сельский труженик».

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

Кондратов А.А.
21-067

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 23.12.2013 № 563-па

П О Р Я Д О К
поступления письменного обращения гражданина о даче согласия
на замещение на условиях трудового договора должности в организации
и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной
организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления письменного обращения гражданина, замещавшего в администрации Здвинского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - гражданин), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее - обращение), перечень сведений, содержащихся в обращении.

1.2. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района (далее - комиссия).

2. Процедура поступления обращения гражданина

2.1. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы подает обращение в управление делами администрации Здвинского района (далее - управление делами), не позднее чем за месяц до начала замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказания данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

Обращение гражданина должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Обращение гражданина подлежит регистрации в день поступления в журнале учета письменных обращений граждан о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, который ведется по форме согласно приложению и хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.3. Обращение гражданина в течение трех дней после регистрации передается управлением делами секретарю комиссии.

2.4. Секретарь комиссии регистрирует в день поступления обращение гражданина в журнале учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

3. Перечень сведений, содержащихся в обращении гражданина

3.1. Фамилия, имя, отчество, адрес проживания (регистрации) гражданина.

3.2. Наименование должности муниципальной службы и структурного подразделения администрации Здвинского района, в котором гражданин замещал должность до дня увольнения.

3.3. Дата увольнения гражданина с муниципальной службы (прилагается заверенная копия трудовой книжки гражданина).

3.4. Наименование организации, в которой гражданин планирует замещать должность на условиях трудового договора и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

3.5. Наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин, или вида работы (оказываемой услуги), которую гражданин будет выполнять по гражданско-правовому договору.

3.6. Описание должностных (служебных) обязанностей по замещавшейся должности муниципальной службы, определяющих отдельные функции по муниципальному (административному) управлению организацией (прилагается заверенная копия должностной инструкции по замещавшейся должности).

3.7. Дата и подпись гражданина.

Приложение
к Порядку поступления письменного
обращения гражданина о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) на
выполнение в данной организации работ
(оказание данной организации услуг) на
условиях гражданско-правового договора

Ж У Р Н А Л

учета поступления письменного обращения гражданина о даче
согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) на выполнение в данной
организации работ (оказание данной организации услуг)
на условиях гражданско-правового договора

№ п.	Дата поступления обращения	Фамилия, имя, отчество гражданина, от которого поступило обращение	Должность муниципальной службы, замещавшаяся гражданином до увольнения с муниципальной службы	Подпись гражданина, от которого поступило обращение
1	2	3	4	5

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2013 № 564-па

Об утверждении Порядка поступления заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Сельский труженик».

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

Кондратов А.А.
21-067

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 23.12.2013 № 564-па

П О Р Я Д О К
поступления заявления муниципального служащего о невозможности
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления заявления муниципального служащего администрации Здвинского района о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее по

тексту - заявление муниципального служащего), перечень сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего.

1.2. Муниципальный служащий администрации Здвинского района (далее по тексту - муниципальный служащий), включенный в Перечень должностей муниципальной службы в Здвинском районе, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Здвинского района от 02.08.2012 № 273-па, обязан представлять сведения за отчетный год не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

1.3. Факт невозможности представления муниципальным служащим по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района (далее по тексту - комиссия).

2. Процедура поступления заявления муниципального служащего

2.1. Заявление муниципального служащего представляется в управление делами администрации Здвинского района (далее по тексту - управление делами), не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

Заявление муниципального служащего должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Заявление муниципального служащего подлежит регистрации в день представления в журнале учета поступления заявлений муниципальных служащих о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, который ведется по форме согласно приложению и хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.3. Заявление муниципального служащего в течение трех дней после регистрации передается управлением делами секретарю комиссии.

2.4. Секретарь комиссии регистрирует в день представления заявление муниципального служащего в журнале учета поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

3. Перечень сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего

3.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

3.2. Наименование структурного подразделения администрации Здвинского района и должности муниципальной службы, которую муниципальный служащий замещает на день подачи заявления.

3.3. Фамилия, имя, отчество своих супруги (супруги) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых муниципальный служащий не может представить.

3.4. Описание причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с доказательствами ее объективности (при необходимости прилагаются заверенные копии соответствующих документов).

3.5. Дата и подпись муниципального служащего.

Приложение
к Порядку поступления
заявления муниципального служащего о
невозможности представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ
учета поступления заявлений муниципальных служащих о
невозможности представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей

№ п.	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление	Замещаемая должность муниципальной службы	Подпись муниципального служащего, подавшего заявление
1	2	3	4	5

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2013 № 568-па

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Здвинского района, и членов их семей на официальном сайте администрации Здвинского района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 «Вопросы противодействия коррупции», постановлением Губернатора Новосибирской области от 10.09.2013 № 226 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области, государственных служащих Новосибирской области и членов их семей на официальных сайтах органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Здвинского района, и членов их семей на официальном сайте администрации Здвинского района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Здвинского района от 02.08.2012 № 274-па «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Здвинского района, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Здвинского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Сельский труженик».

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

Кондратов А.А.
21-067

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 24.12.2013 № 568-па

П О Р Я Д О К
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления Здвинского района, и членов
их семей на официальном сайте администрации Здвинского района
и предоставления этих сведений общероссийским средствам
массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность органов местного самоуправления Здвинского района по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Здвинского района, включенные в перечни, установленные соответствующими муниципальными правовыми актами Здвинского района, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Здвинского района (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

2.1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, указанному в пункте 1, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов.

2.2. Перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, указанному в пункте 1, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

2.3. Декларированный годовой доход лица, указанного в пункте 1, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, указанного в пункте 1, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

3.1. Иные сведения (кроме указанных в пункте 2) о доходах лица, указанного в пункте 1, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера.

3.2. Персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, указанного в пункте 1.

3.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи.

3.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, указанному в пункте 1, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

3.5. Информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2, за весь период замещения лицом, указанным в пункте 1, должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2:

5.1. Лица, замещающего муниципальную должность и должности муниципальной службы в администрации Здвинского района, включенные в перечни, установленные соответствующими муниципальными правовыми актами Здвинского района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обеспечивается управлением делами администрации Здвинского района.

5.2. Лица, замещающего муниципальную должность и должности муниципальной службы в Совете депутатов Здвинского района, включенные в перечни, установленные соответствующими муниципальными правовыми актами Здвинского района, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей обеспечивается управлением делами администрации Здвинского района.

5.3. Муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в ревизионной комиссии Здвинского района, включенные в перечни, установленные соответствующими муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Здвинского района, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей обеспечивается управлением делами администрации Здвинского района.

6. Управление делами администрации Здвинского района:

6.1. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос.

6.2. В течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие администрации Здвинского района, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2013 № 582-па

О единой комиссии по осуществлению
закупок

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд»
п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок.
2. Утвердить прилагаемый состав Единой комиссии по осуществлению закупок.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014 года.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

Шпека Б.Н.
21-578

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Здвинского района
от 30.12.2013 № 582-па

**П О Л О Ж Е Н И Е
О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК
(далее Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое регулирование, цели, задачи, функции, порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок (далее – Единая комиссия), а также порядок формирования Единой комиссии, права, обязанности и ответственность ее членов.

1.2. Единая комиссия создается постановлением администрации Здвинского района в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Здвинского района

2. Правовое регулирование

2.1. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- иными федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации, регламентирующими регулирование отношений, связанных с размещением заказов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также настоящим Положением.

3. Цели и задачи Единой комиссии

3.1 Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов, аукционов, запроса котировок цен, запроса предложений на право заключения муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для нужд администрации Здвинского района;

3.1.2. Устранения возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказа для нужд администрации Здвинского района на текущие расходы и выполнение нужд администрации Здвинского района.

4. Порядок формирования Единой комиссии

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом администрации Здвинского района, созданным для осуществления закупок для нужд администрации Здвинского района.

4.2. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Состав Единой комиссии утверждается постановлением администрации Здвинского района.

4.3. Единая комиссия формируется преимущественно из числа должностных лиц и сотрудников администрации Здвинского района (далее – должностные лица), прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации процедур о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Здвинского района. В состав Единой комиссии могут быть включены специалисты специализированной организации.

4.4. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо должностные лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (аукционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

4.5. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.4 настоящего Положения лиц председатель Единой комиссии должен принять меры по замене их иными должностными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупок и на которых неспособны оказывать влияние участники закупок.

4.6. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению председателя Единой комиссии и оформляется постановлением администрации Здвинского района.

5. Права и обязанности членов Единой комиссии

5.1. Члены Единой комиссии обязаны:

5.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, ответственно относиться к своим обязанностям.

5.1.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, выполнять требования и поручения председателя Единой комиссии. Отсутствие на заседаниях Единой комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.1.3. Заранее информировать (письменно или устно) председателя или секретаря Единой комиссии о возникших обстоятельствах, носящих временный или постоянный характер, препятствующих участию в работе Единой комиссии.

Сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе (аукционе) или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе (аукционе), а также о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе отражаются в соответствующих протоколах.

5.1.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок участников размещения заказов.

5.1.6. Подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол об отказе от заключения контракта.

5.1.7. Рассматривать разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками размещения заказа.

5.1.8. Принимать участие в определении победителя.

5.1.9. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок.

5.1.10. Незамедлительно информировать (письменно или устно) председателя Единой комиссии о противоправных предложениях или иных действиях, поступивших от участников размещения заказов в период работы Единой комиссии.

5.1.11. Сообщать (письменно или устно) председателю Единой комиссии о ставших им известных случаях нарушения другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации о закупках для муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения.

5.1.12. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации.

5.1.13. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Члены Единой комиссии имеют право:

5.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявки участников размещения заказов, поданные для участия в конкурсах, аукционах, запросах котировок цен, запросов предложений.

5.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии, подписывать протоколы, принимать участие в определении победителя проводимых конкурсов, аукционов, запроса котировок, запросов предложений.

5.2.3. Проверять правильность содержания протоколов, составленных по результатам работы на заседаниях Единой комиссии.

5.2.4. В случае несогласия с решениями Единой комиссии, принятыми в ходе ее работы, письменно излагать свое особое мнение и требовать приложения его к соответствующему протоколу.

5.2.5. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.3. Председатель Единой комиссии:

5.3.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

5.3.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.3.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.3.5. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии консультантов от структурных подразделений, заинтересованных в размещении закупок (далее - Подразделения-заказчики), дает поручения секретарю Единой комиссии о направлении запросов участникам размещения закупок в целях разъяснения положений поданных заявок и сторонним

организациям в целях проверки сведений, предоставленных участникам размещения закупок.

5.3.6. Объявляет победителя торгов (конкурса, аукциона) и запроса котировок, запроса предложений.

5.3.7. В отсутствие председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

6. Ответственность членов Единой комиссии

Члены Единой комиссии несут ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, предусмотренную статьей 107 Федерального закона от 05.04.2005 № 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд " .

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 30.12.2013 № 582-па

СОСТАВ Единой комиссии по осуществлению закупок

Шпека Борис Николаевич	заместитель главы администрации - начальник управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района, председатель Единой комиссии;
Жучков Алексей Петрович	заместитель главы администрации - начальник управления архитектуры, строительства, коммунального и дорожного хозяйства администрации Здвинского района, заместитель председателя Единой комиссии;
<u>Члены Единой комиссии:</u>	
Ерфилова Ольга Геннадьевна	директор муниципального казенного учреждения "Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Здвинского района";
Косинцева Татьяна Владимировна	ведущий специалист управления архитектуры, строительства, коммунального и дорожного хозяйства администрации Здвинского района;
Кондратов Александр Андреевич	главный специалист-юрист управления делами администрации Здвинского района;
Понамаренко Светлана Владимировна	ведущий специалист управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района - секретарь комиссии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2013 № 583-па

Об утверждении перечня муниципальных заказчиков
получателей средств местного бюджета
Здвинского района

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципальных заказчиков получателей средств местного бюджета Здвинского района.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014 года.

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

Шпека Б.Н.
21-578

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 30.12.2013 № 583-па

П Е Р Е Ч Е Н Ъ
муниципальных заказчиков получателей средств
местного бюджета Здвинского района

н/п	Наименование получателя	Юридический адрес
1	администрация Здвинского района	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. Мира, 13
2	муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Здвинская детская школа искусств	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. Калинина, 27
3	муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа Здвинского района	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. Семенихина, 39
4	муниципальное казенное образовательное учреждение	632951, Новосибирская область,

	дополнительного образования детей Дом детского творчества Здвинского района	с. Здвинск, ул. Здвинского, 39
5	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Алексеевская средняя общеобразовательная школа	632952, Новосибирская область, Здвинский район, д. Алексеевка, ул. Центральная, 31
6	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Березовская основная общеобразовательная школа	632955, Новосибирская область, Здвинский район, п. Березовка ул. Центральная, 16
7	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Верхурюмская средняя общеобразовательная школа	632960, Новосибирская область, Здвинский район, с. Верх-Урюм, ул. Ленинская, 1
8	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Верх-Каргатская средняя общеобразовательная школа	632956, Новосибирская область, Здвинский район, с. Верх-Каргат, ул. Школьная, 10
9	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Городищенская основная общеобразовательная школа	632968, Новосибирская область, Здвинский район, д. Городище, ул. Мира, 37
10	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ленинская средняя общеобразовательная школа	632962, Новосибирская область, Здвинский район, с. Ленино ул. Центральная, 38
11	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Здвинская средняя общеобразовательная школа № 1	632951, Новосибирская область, Здвинский район, с. Здвинск, ул. Калинина, 37а
12	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Здвинская средняя общеобразовательная школа № 2	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул.Калинина, 11
13	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Михайловская основная общеобразовательная школа	632966, Новосибирская область, Здвинский район, д. Михайловка ул. Северная,15
14	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Маландинская основная общеобразовательная школа	632967, Новосибирская область, Здвинский район, д. Маландино, ул. Школьная, 7
15	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Нижне-Чулымская средняя общеобразовательная школа	632958, Новосибирская область, Здвинский район с. Нижний Чулым, ул. Школьная, 4
16	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новороссийская средняя общеобразовательная школа	632965, Новосибирская область, Здвинский район, с. Новороссийское, ул. Центральная, 40
17	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Петраковская средняя общеобразовательная школа	632961, Новосибирская область, Здвинский район, с. Петраки, ул. Клубная, 28
18	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сарыбалыкская средняя общеобразовательная школа	632953, Новосибирская область, Здвинский район, с. Сарыбалык ул.Школьная,31
19	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Старогорносталевская средняя общеобразовательная школа	632957, Новосибирская область, Здвинский район, с. Старогорнасталево, ул. Школьная,6
20	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Хаповская основная общеобразовательная школа	632978, Новосибирская область, Здвинский район, д. Хапово, ул. Ленина,17А
21	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чулымская средняя общеобразовательная школа	632964, Новосибирская область, Здвинский район, с. Чулым, ул. Ленина, 3
22	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Цветниковская средняя общеобразовательная школа	632959, Новосибирская область, Здвинский район, с. Цветники, ул. Школьная,2
23	муниципальное казенное дошкольное образовательное	632953, Новосибирская область,

	учреждение Сарыбалыкский детский сад «Ручеек»	Здвинский район, с. Сарыбалык, ул. Новая, 6
24	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Верх-Каргатский детский сад «Колосок»	632956, Новосибирская область, Здвинский район, с. Верх-Каргат, ул.Школьная, 3А
25	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Чулымский детский сад «Тополек»	632964, Новосибирская область, Здвинский район, с. Чулым, ул. Зеленая, 3
26	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Нижнечулымский детский сад «Ромашка»	632958, Новосибирская область, Здвинский район, с. Нижний Чулым, ул. Школьная, 2в
27	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Нижнеурюмский детский сад «Колосок»	632963, Новосибирская область, Здвинский район, с. Нижний Урюм, ул. Степная, 1
28	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Лянинский детский сад «Зоренька»	632962, Новосибирская область, Здвинский район, с. Лянино, ул. Центральная, 40
29	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Верх-Урюмский детский сад «Одуванчик»	632960, Новосибирская область, Здвинский район, с. Верх-Урюм, ул. Коммунальная, 2
30	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Цветниковский детский сад «Березка»	632959, Новосибирская область, Здвинский района, с. Цветники ул.Коммунальная,5
31	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Здвинский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. Здвинского, 42
32	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Здвинский детский сад «Светлячок» комбинированного вида	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. Мира, 28
33	муниципальное казенное учреждение культуры «Здвинская централизованная библиотечная система»	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. К.Маркса, 6а
34	муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Здвинского района»	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. М.Горького, 51
35	муниципальное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Здвинского района»	632959, Новосибирская область, Здвинский район, с. Цветники, ул. Коммунальная, 5
36	муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Здвинского района»	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. Мира, 13
37	муниципальное казенное образовательное учреждение Межшкольный информационно-методический центр Здвинского района	632951, Новосибирская область, с. Здвинск, ул. Калинина, 37а

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2014 № 68-па

О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области», постановлением Главы Здвинского района Новосибирской области от 29.12.2007 № 528 «О переходе на новую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района Новосибирской области, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», Муниципальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированным в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14, и в целях повышения эффективности использования средств, направляемых из областного и местного бюджета на реализацию образовательных программ образовательными учреждениями Здвинского района, улучшения качества предоставления образовательных услуг постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района (далее - Положение).

2. Руководителям образовательных учреждений Здвинского района:

2.1. Обеспечить осуществление мероприятий, связанных с изменением существенных условий трудовых договоров с работниками в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. Привести в соответствие с Муниципальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированным в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14 (далее - Соглашение) локальные нормативные правовые акты учреждений, внося соответствующие изменения.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Здвинского района» /Ерфилова О.Г./ обеспечить организационно-техническое и методическое сопровождение проводимых мероприятий и произвести необходимые расчеты по каждому образовательному учреждению.

4. Признать утратившими силу постановление администрации Здвинского района от 28.01.2011 № 29-па «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Информационный вестник Здвинского района».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Здвинского района Данилко Е.Ю.

Глава Здвинского района
Данилко Е.Ю.
21345

М.И.Колотов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Здвинского района
от 14.03.2014 № 68-па

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке формирования и расходования фонда оплаты
труда и системе оплаты труда работников образовательных
учреждений Здвинского района

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района, реализующих основные общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы (далее – образовательные учреждения).

2. Образовательные учреждения самостоятельно осуществляют финансово-хозяйственную деятельность, определяют направления и порядок использования своих бюджетных и внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников.

3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, правовыми актами органов местного самоуправления Здвинского района.

4. Оплата труда работников образовательных учреждений определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности образовательного учреждения и работников.

II. Формирование фонда оплаты труда
образовательного учреждения

5. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, состоит из субвенции областного бюджета Новосибирской области, которая включает расходы на оплату труда педагогического, административного, учебно-вспомогательного персонала (далее – ФОТ) и средств местного бюджета на оплату труда прочего персонала, обеспечивающего деятельность муниципальных учреждений, содержание зданий и помещений (далее – ФОТп). Фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные программы дополнительного образования, формируется из средств местного бюджета в пределах утвержденных базовых фондов оплаты труда с изменениями, проведенными в установленном порядке.

6. Формирование ФОТ осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств, предоставляемых образовательному учреждению на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного с учетом:

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;
- количества обучающихся (воспитанников) в учреждении;
- поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования государственных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:
- особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего

- образования в муниципальных общеобразовательных организациях;
- особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и в муниципальных общеобразовательных организациях;
- индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, применяемые к фонду оплаты труда (для выравнивания бюджетной обеспеченности).

7. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменении численности обучающихся (воспитанников) и доводится до руководителя образовательного учреждения Главным распорядителем бюджетных средств (полномочным представителем собственника имущества).

III. Структура фонда оплаты труда образовательного учреждения

8. Оплата труда работников учреждений включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

9. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Объем стимулирующей части устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

Оптимальный объем стимулирующей части ФОТ образовательному учреждению рекомендуется устанавливать в размере до 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

10. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом руководителя учреждения:

- на учебный год - до 1 сентября;
- при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работника – с момента изменений.

IV. Структура базовой части ФОТ общеобразовательных учреждений

11. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ), в учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, состоит из основной части и специальной части.

Основная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического, административного, учебно-вспомогательного персонала с учетом количества проведенных ими учебных часов (уроков, занятий).

12. Специальная часть фонда оплаты труда может включать в себя доплаты работникам образовательных учреждений, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, за выполнение работ, не предусмотренных ЕКС (Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»), но непосредственно связанных с образовательным процессом:

- за сложность обучения предмету - доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории) в зависимости от коэффициента по группе сложности предмета, определяемой учреждением;
- за проверку письменных работ - доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада работника в зависимости от предмета, количества учебных часов и наполняемости класса;
- за классное руководство - доплата устанавливается в абсолютном размере, но не менее установленного размера на 31 августа 2013 года, в том числе с учетом денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в зависимости от наполняемости класса*;
- заведование кабинетами (лабораториями) - доплата устанавливается от оклада работника (с учетом квалификационной категории) в зависимости от категории кабинета (лаборатории), определяемой учреждением специально созданной для этих целей комиссией;

- методическая работа - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории);
- за руководство кафедрой, предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями) - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории);
- за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории) с учетом объема работы:
 - кружковую работу;
 - индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;
 - за организацию и проведение олимпиад;
 - за организацию и проведение соревнований;
 - за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ;
 - другую педагогическую деятельность.

13. При наличии причин и оснований в течение учебного года руководитель может изменить размер выплат из специальной части работнику, письменно уведомив работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений.

14. Перечень, размер и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются образовательным учреждением самостоятельно с учетом специфики организации учебно-воспитательного процесса, контингента педагогического персонала образовательного учреждения и др., учетом мнения органа общественного управления образовательного учреждения и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

15. Основная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, распределяется на основе стоимости образовательного часа (размера должностного оклада) с учетом учебной нагрузки.

Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков (занятий), проводимых этим педагогическим работником в месяц) определяется на основании учебного плана общеобразовательного учреждения.

16. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно и должен обеспечивать реализацию федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме.

17. Учебный план и количество уроков с учетом деления классов на группы (иностранный язык, технология, физическая культура, информатика), фактически проводимых по учебному плану общеобразовательного учреждения в учебном году, устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка должна соответствовать требованиям санитарных норм и правил.

18. Стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, в учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяется каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах основной части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану образовательного учреждения в соответствии с методикой, рекомендованной органом управления образованием Новосибирской области.

Размеры окладов (ставок заработной платы) – учителей, устанавливаются работодателем в соответствии с Постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», из расчета стоимости образовательного часа, нормы учебной нагрузки в неделю на ставку (18час.), среднегодового количества недель в месяц $4,35$ ($365/12/7=4,35$) и коэффициента при наличии квалификационной категории, в размере не менее $1,08$ - за I квалификационную категорию и в размере не менее $1,16$ - за высшую квалификационную категорию.

При этом, установленная стоимость образовательного часа должна обеспечить размер оклада (ставки заработной платы) учителя с 18 часовой учебной нагрузкой в неделю, не менее размера должностного оклада установленного данным Соглашением по должности «преподаватель» без квалификационной категории.

При установлении оклада учителя стоимость образовательного часа в учреждении определяется в размере, обеспечивающем увеличение оклада (ставки заработной платы) учителя с 1 сентября 2013 года на 100,00 рублей.

19. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя: оплату труда за учебную нагрузку (учебные часы) педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов и других выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.

20. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника и стимулирующих выплат за качественные показатели с учетом районного коэффициента.

V. Выплаты компенсационного характера

21. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании раздела III.- Виды выплат компенсационного характера и выплат – Отраслевого тарифного Соглашения (Приложение 3 к Соглашению)

VI. Норма рабочего времени педагогических работников

22. Норма рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), применяемая при определении количества образовательных часов работы педагогических работников и исчислении их заработной платы, определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", и устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации и приложением 2 «Условия режима рабочего времени педагогических работников» к Муниципальному отраслевому соглашению по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированному в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14.

VII. Размеры должностных окладов работников образовательных учреждений

24. Размеры должностных окладов руководителей и работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии приложением 3 «Отраслевое тарифное соглашение» к Муниципальному отраслевому соглашению по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированному в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14.

25. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основании приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 "Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах" в редакции приказа министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 27.02.2013 № 113.

26. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений

VIII. Расчет заработной платы педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому

27. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, исчисляется исходя из стоимости образовательного часа работы учителя в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

28. Образовательное учреждение вправе самостоятельно устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам, осуществляющим обучение детей на дому, применяемые к окладу педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, и выплачиваемые из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс.

IX. Порядок расходования стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

29. Система стимулирующих выплат включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности учреждения и работника.

30. Стимулирующие выплаты распределяются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

31. Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в Положении о системе оплаты труда Учреждения, принятом с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

32. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат, действующей в учреждении согласно Положению о системе оплаты труда.

XI. Порядок и условия оплаты труда руководителей образовательных учреждений, их заместителей

33. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем в трудовом договоре в соответствии с Порядком оплаты труда руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

34. Размер части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителей образовательных учреждений, устанавливается учредителем.

35. Расходование части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителей образовательных учреждений, осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным правовым актом учредителя.

36. Денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителей образовательных учреждений, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование педагогических работников образовательного учреждения.

38. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным правовым актом учредителя.

39. Учредитель образовательного учреждения вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителям образовательных учреждений по результатам их труда в зависимости от качественных показателей деятельности образовательных учреждений из части фонда оплаты труда учреждения, направленной на стимулирование руководителей образовательных учреждений, и других источников.

40. Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения не должен превышать 80% выплат стимулирующего характера, установленных руководителю соответствующего учреждения.

41. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя определяются в трудовом договоре.

ХII. Иные положения

42. Оплата труда педагогических работников учреждений, реализующих программы дошкольного и дополнительного образования, педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и прочего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения и работниками на основании приложения 3 «Отраслевое тарифное соглашение» к Муниципальному отраслевому соглашению по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированному в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14.

43. Руководителю образовательного учреждения предоставляется право устанавливать:
нормированные задания работникам с повременной оплатой труда;
оплату труда за фактически выполненный объем работ;
часовую оплату труда работникам, перечень профессий которых утвержден постановлением Губернатора Новосибирской области от 15.02.2005 № 81 «О часовой оплате труда».

44. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

45. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2014 № 69-па

О порядке оплаты труда руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Здвинского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Здвинского района от 14.03.2014 № 68-па «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района», Муниципальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированным в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14 и в целях упорядочения условий оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района (далее - Порядок).
2. Начальнику управления образования администрации Здвинского района Данилко Е.Ю. осуществлять контроль за обоснованностью начисления заработной платы и соблюдением условий трудовых договоров в части оплаты труда руководителей подведомственных учреждений.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Информационный вестник Здвинского района».
4. Признать утратившим силу постановление администрации Здвинского района от 28.01.2011 N 30-па «О порядке оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Здвинского района Егорову О.П.

Глава Здвинского района

М.И.Колотов

Данилко Е.Ю.
21345

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 14.03.2014 № 69-па

**П О Р Я Д О К
оплаты труда руководителей муниципальных
образовательных учреждений Здвинского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района, (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

постановлением администрации Здвинского района от 14.03.2014 № 68-па «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района», Муниципальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированным в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14 (далее - Соглашение) и устанавливает единый принцип оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района (далее - учреждений).

1.2. Размеры должностных окладов, доплат, надбавок руководителям учреждений устанавливаются при заключении с ними трудовых договоров по согласованию с управлением образования администрации Здвинского района лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями учреждений, а их заместителям - руководителями соответствующих муниципальных учреждений.

1.3. Заработная плата руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий и т.д.).

1.4. Размер заработной платы руководителя учреждения устанавливается учредителем в трудовом договоре исходя из утвержденных показателей деятельности и группы по оплате труда, к которой отнесено учреждение, сложности выполняемых заданий, итогов работы учреждения.

1.5. Среднемесячная начисленная заработная плата руководителя бюджетного и казенного учреждения с учетом вознаграждения от дохода, полученного от предпринимательской деятельности не должна превышать трехкратный размер среднемесячной начисленной заработной платы работников учреждения.

1.6. В случае, если учреждению в соответствии с учредительными документами предоставлено право осуществлять деятельность, приносящую доход, размер выплат стимулирующего характера, в пределах фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, руководителю учреждения не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам более чем на 30 процентов.

1.7. Отнесение к группе по оплате труда производится в порядке, определенном в разделе 2 - Система оплаты труда и размеры должностных окладов работников учреждений - приложения 3 к Соглашению.

1.8. Выплата доплат, надбавок, премий руководителю осуществляется в пределах части фонда оплаты труда учреждения, направляемой на стимулирование.

1.9. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера бюджетного и казенного учреждения начисляется в пределах установленного норматива расходов на оплату труда руководителей учреждений.

Указанный норматив рассчитывается с учетом:

- численности заместителей руководителя учреждения;
- ограничения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру;
- кратности среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников учреждения.

1.10. При расчете норматива формирования расходов на оплату труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера максимальный размер средств на выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера не должен превышать 80% предельного расчетного размера средств на выплаты стимулирующего характера руководителя соответствующего учреждения.

1.11. Предельный расчетный размер средств на выплаты стимулирующего характера руководителя соответствующего учреждения составляет 360% должностного оклада.

2. Порядок установления должностного оклада

2.1. Должностной оклад руководителю устанавливается учредителем на основании трудового договора в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесено учреждение.

2.2. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается руководителем соответствующего учреждения самостоятельно на основании трудового договора в размере 90 – 70% от должностного оклада руководителя этого учреждения.

2.3. Должностной оклад руководителю устанавливается в фиксированной сумме в рублях.

3. Виды выплат компенсационного характера и выплат

3.1. Доплаты компенсационного характера к должностным окладам руководителей, их заместителей связанные с режимом работы и условиями труда, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (оплата труда в особых условиях, оплата труда в выходные нерабочие и праздничные дни и т.д.).

3.2. Доплаты за работу в сельской местности - руководителям учреждений образования, работающим в сельской местности - 25% за фактически отработанное время (выполненный объем работы) из расчета оплаты по должностному окладу.

3.3. Доплаты за особенности деятельности отдельных видов учреждений:

Наименование учреждения и его подразделений, видов работ	Размер доплаты, в % к должностному окладу руководителя
Образовательные учреждения, имеющие специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
Дошкольные образовательные учреждения, где заведующий, воспитатели, старшие воспитатели, владеющие иностранным языком применяют его в практической работе	10

3.4. Надбавка руководителям учреждений за первую квалификационную категорию по должности «руководитель» устанавливается в размере 10% от должностного оклада (ставки заработной платы), за высшую квалификационную категорию по должности «руководитель» устанавливается в размере 16% от должностного оклада.

3.5. Районный коэффициент в размере 1,25 устанавливается на все виды выплат.

4. Осуществление преподавательской (педагогической) деятельности руководителями

4.1. Руководители учреждений помимо основной работы, вправе осуществлять преподавательскую (педагогическую) работу в классах, группах, кружках, секциях в том же учреждении, на условиях совмещения, обусловленного в трудовом договоре, но не более 9 часов в неделю. Выполнение дополнительной преподавательской (педагогической) работы оформляется приказом руководителя учреждения с соблюдением условий о совмещении, определенных в трудовом договоре.

4.2. Преподавательская работа руководящим работникам предоставляется при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. В исключительных случаях по согласованию с начальником управления образования администрации Здвинского района возможно увеличение недельной преподавательской нагрузки до 15 часов в неделю в том же учреждении на условиях совместительства.

4.4. Руководители учреждений могут вести преподавательскую (педагогическую) работу на условиях почасовой оплаты (разовыми часами) в том же учреждении при замещении отсутствующего работника, но не более 300 часов в год.

4.5. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и другие, доплаты (специальная часть фонда оплаты труда) за преподавательскую и педагогическую деятельность, установленные локальными актами учреждения, применяются при установлении размера заработной платы руководителя за преподавательскую и педагогическую деятельность на общих основаниях и оформляются приказом руководителя учреждения.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, утверждаемым постановлением администрации Здвинского района.

5.2. Выплаты могут быть двух видов:

- предусмотренные действующим законодательством;
- устанавливаемые в пределах бюджетных средств учреждений, направленных на стимулирование руководителей.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:

- качественные показатели деятельности учреждений;
- ученую степень;
- почетное звание, государственную, отраслевую награду;
- продолжительность непрерывной работы.

5.4. Ежемесячные надбавки в пределах бюджетных средств на оплату труда руководителям устанавливаются на определенный срок, но не более одного года.

5.5. Премирование.

Руководителям учреждений, их заместителям предусматриваются следующие виды премий:
по итогам работы учреждения за месяц (квартал);
по итогам работы за год;
за выполнение особо важного задания.

Премирование производится по представлению начальника управления образования администрации Здвинского района и оформляется распоряжением администрации Здвинского района.

5.6. Установление выплат стимулирующего характера и премий руководителям может рассматриваться Муниципальным административно-общественным советом по развитию образования Здвинского района (далее – Совет).

5.7. Руководителям учреждений, внесшим особо важный вклад в развитие образования района, могут быть установлены индивидуальные надбавки в порядке и размерах, определенном постановлением Главы Здвинского района (с последующими изменениями) от 22.06.2005 N 131 "О порядке установления индивидуальных надбавок руководителям муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Здвинского района».

5.8. Порядок, условия и размеры выплат руководителю муниципального учреждения Здвинского района дополнительных денежных сумм (материальная помощь к отпуску, надбавка за выслугу лет и т.д.) в случае если она предусмотрена в локальном акте учреждения для всех работников, в каждом конкретном случае определяется решением должностного лица, уполномоченного заключать трудовые договоры с руководителем, и предусматривается в трудовом договоре.

5.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах средств, определенных учредителем на оплату труда руководителя.

5.10. Стимулирование руководителя производится по представлению учреждением управлению образования администрации Здвинского района в установленные сроки информации о выполнении качественных показателей деятельности с учетом мнения органа общественного управления учреждения.

5.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю за качественные показатели деятельности учреждения не начисляются в случаях:

- необеспечения своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;
- необеспечения соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;
- необеспечения месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области»;
- недостижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения (в случае их установления).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2014 № 70-па

Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Здвинского района от 14.03.2014 № 68-па «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Здвинского района», постановлением администрации Здвинского района от 14.03.2014 № 69-па «О порядке оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района», Муниципальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированным в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14 и в целях поощрения качественной и эффективной работы руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Здвинского района от 28.01.2011 N 31-па «Об утверждении положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Информационный вестник Здвинского района».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Здвинского района Данилко Е.Ю.

Глава Здвинского района

М.И.Колотов

Данилко Е.Ю.
21-345

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Здвинского района
от 14.03.2014 № 70-па

П О Л О Ж Е Н И Е
о материальном стимулировании руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Здвинского района
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района, утвержденным постановлением администрации Здвинского района от 14.03.2014 № 69-па «О

порядке оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района», Муниципальным отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным управлению образования администрации Здвинского района Новосибирской области, на 2014-2016 годы, зарегистрированным в управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района 03.03.2014 года № 1-14 в целях усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных образовательных учреждений Здвинского района (далее – руководители образовательных учреждений) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Материальное стимулирование руководителя образовательного учреждения производится из средств фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения Здвинского района (далее – образовательное учреждение), направляемых на стимулирование, и устанавливается учредителем в процентном отношении от фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

2. Система стимулирующих выплат

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премии, надбавки за основные результаты работы, увязывающие систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей руководителя, определенных показателей работы;
- персональные надбавки, увязывающие систему оплаты труда с личными деловыми качествами руководителя, уровнем его профессионального мастерства, отношением к работе;
- единовременные премии, выплаты на время выполнения определенной работы, увязывающие систему оплаты труда с какими-либо достижениями, не носящими систематического характера, с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода.

2.2. Лицам, награжденным знаками отличия в сфере образования (почетные звания, нагрудные знаки) может устанавливаться ежемесячная надбавка в размере до 20 процентов включительно от должностного оклада.

2.3. Лицам, награжденным Почетной грамотой отраслевого министерства Российской Федерации может устанавливаться ежемесячная надбавка в размере 15 процентов от должностного оклада.

3. Условия стимулирования

3.1 Перечень и размеры стимулирующих выплат:

Основные качественные показатели деятельности образовательных учреждений, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения:

№ п/п	Перечень критериев оценки эффективности	Перечень показателей оценки эффективности	Значения показателей	Размер стимулирующих выплат, (% от должностного оклада) в зависимости от типа образовательного учреждения		
				Общеобразовательное		УДО, прочие
				СОШ, ООШ	ДОУ	
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования	отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	отсутствие	до 40	до 40	до 40
2.	Эффективность организации образовательного и воспитательного процессов	динамика учебных результатов обучающихся (результатов ГИА, сводных данных успеваемости и качества знаний)	результаты ОГЭ не ниже среднего по кластеру учреждений	до 20	-	-
			Результаты ЕГЭ по комплексу показателей, в т.ч. отношение среднего балла ЕГЭ (в расчёте на один предмет) у 10%	до 50	-	-

учащихся разных уровней образования)	процентов с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчёте на один предмет) у 10% выпускников с худшими результатами ЕГЭ не ниже среднего по району, области,			
результаты аккредитационных процедур	отсутствие предписаний, высокая результативность диагностических работ	до 15	-	-
результаты независимых внешних оценочных или мониторинговых процедур	высокая результативность (выше среднего по кластеру); вхождение в топ – лучших по кластеру	до 15	до 15	до 15
динамика внеучебных достижений обучающихся (участие во внутренних, внешних мероприятиях, конференциях, форумах и т. п.)	наличие участников (лауреатов и победителей) олимпиад, конкурсов, конференций и пр.: международного уровня; всероссийского уровня; регионального уровня, муниципального уровня; регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников; заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Не более 50%: 10 7 5 3 10 15	Не более 50%: 10 7 5 3 - -	Не более 80%: 17 13 9 3 - -
реализация социокультурных проектов	наличие реализуемых социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся и др.): международного уровня; всероссийского уровня; регионального уровня, муниципального уровня; уровня учреждения	7 6 5 4 3	24 19 14 9 4	11 10 9 8 7
организация ЛТО школьников	победа в номинации в муниципальном конкурсе на лучшую организацию ЛТО школьников	до 10	-	до 20
социализация детей и подростков (по комплексу показателей): - доля правонарушений и преступлений, ООД, совершённых обучающимися; - доля несовершеннолетних, состоящих на учёте в инспекции по делам несовершеннолетних	отсутствие или устойчивая отрицательная динамика (снижение), отсутствие или устойчивая отрицательная динамика (снижение)	до 15	-	-
сохранность	от 99 до 100	-	-	45

		контингента	от 95 до 98 от 90 до 94	- -	- -	40 35
			соответствие проектной наполняемости	-	30	
		соответствие тематики реализуемых программ дополнительного образования запросам заказчиков и потребителей	соответствует	до 10	до 70	до 45
		снижение заболеваемости	динамика пропущенных дней по болезни (на одного ребенка) за год	-	10	-
		создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	наличие обучающихся, реализующих индивидуальные образовательные маршруты	до 25	-	-
3.	Повышение качества кадрового обеспечения образовательного процесса	укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими соответствующую требованиям квалификационного справочника квалификацию	100%	10	10	10
		положительная (устойчивая) динамика системного привлечения молодых педагогических работников	доля молодых (до 30 лет) педагогических работников учреждения (<i>устанавливается индивидуально</i>)	9	9	9
		обеспечение своевременного повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образовательного учреждения	100%	10	10	10
		проведение аттестации работников образования	100% аттестация педагогических работников, подлежащих аттестации в соответствии с действующим порядком ; доля аттестованных на высшую квалификационную категорию не ниже среднеобластного значения	10 20	10 20	10 20
		участие в работе экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок, проектах разного уровня, конкурсах профессионального	наличие руководящих и педагогических работников, участвующих в работе: - федеральных, региональных экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок, проектах разного уровня,	до 20	до 20	до 20

		мастерства	- конкурсах профессионального мастерства, - профессиональных и социальнозначимых конкурсах, соревнованиях	до10 до10	до10 до10	до10 до10
3.	Создание комфортных условий для участников образовательных отношений	обеспечение психологического комфорта и безопасных условий профессиональной деятельности педагогических кадров	отсутствие производственного травматизма и профессиональных заболеваний	6	6	6
			охват специальной оценкой условий труда: 100%-50% менее 50%	6 0	6 0	6 0
			отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения	6	6	6
		рост средней заработной платы работников учреждения в отчётном году по сравнению с предшествующим годом без учёта повышения размера заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области	есть	6	6	6
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	да	6	6	6
		организация и проведение текущего и капитального ремонта зданий в учреждении, подготовка учреждений к новому учебному году	своевременное обследование технического состояния зданий, коммуникаций, оборудования учреждений; своевременное проведение конкурсных процедур (без предписаний федеральной антимонопольной службы); своевременная подготовка проектно-сметной документации; обеспечение своевременного проведения работ подрядчиками (при отсутствии замечаний)	до 30	до 30	до 30
	организация функционирования	отсутствие предписаний надзорных органов,	10	-	-	

		интернатов при школах	объективных жалоб потребителей			
		организация функционирования структурных подразделений: - ГДО, - классы (здания) в других населенных пунктах (в зависимости от количества обучающихся);	отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб потребителей	за каждую группу 5 (при расположении в другом здании увеличивается на 5%); 2-20	-	-
		организация обучения и работы с приходящими детьми (временно помещенными в центры реабилитации)	Обеспечение условий, соответствующих предъявляемым требованиям, отсутствие объективных жалоб потребителей	8	-	-
		Организация подвоза обучающихся к месту обучения	Обеспечение условий, соответствующих предъявляемым требованиям, отсутствие объективных жалоб потребителей	3-8	-	-
4.	Эффективность ведения административной, финансово-хозяйственной деятельности	исполнение бюджета; своевременность предоставления документации; отсутствие	100% предоставление в установленные сроки, достоверность, качественная подготовка, культура предоставления информации, отчетов, пакетов документов при оформлении получения учредительных, нормативных правовых документов учреждения в различные органы власти, организации, учреждения, при проведении камеральных и других проверок отсутствие	до 20	до 20	до 20

		предписаний надзорных органов					
5.	5	Повышение открытости и демократизации управления образовательны м учреждением	функционирование системы государственно - общественного управления	Наличие в учреждении:			
				документации органов государственно- общественного управления: протоколов заседаний, планов работы, отчётов и др.	до 5	до 5	до 5
				Участие учреждения в процедурах независимой оценки качества образования.	5	5	5
				реализованных учреждением эффективных управленческих решений, принятых с участием органов государственно- общественного управления (по развитию материально- технической базы, стимулированию персонала и т. д.)	8	8	8
		ИТОГО:	до 360	до 360	до 360		

Используемые в тексте сокращения:

- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ДОУ – дошкольное образовательное учреждение;
- ЕГЭ – единый государственный экзамен;
- ЛТО – летний труд и отдых;
- ОГЭ – основной государственный экзамен;
- ООД – общественно опасное деяние;
- ООШ – основная общеобразовательная школа;
- СОШ – средняя общеобразовательная школа;
- УДО – учреждение дополнительного образования.

3.2. Индикаторы достижения качественных показателей деятельности, а также порядок оценки деятельности руководителей образовательных учреждений утверждаются администрацией Здвинского района.

3.3. Уменьшение общего размера стимулирующих выплат производится при отрицательных значениях индикаторов достижения качественных показателей «Эффективность ведения административной, финансово-хозяйственной деятельности», «Социализация» в соответствии с оценкой деятельности образовательного учреждения.

3.4. Показатели и индикаторы качества выполнения обязанностей заместителей руководителей образовательных учреждений, а также порядок назначения стимулирующих выплат, устанавливается локальными актами образовательных учреждений.

3.5. Порядок, условия и размеры выплат руководителю образовательного учреждения дополнительных денежных сумм (материальная помощь к отпуску, надбавка за выслугу лет, надбавка за наличие высшей категории по должности «учитель» и других) в случае если они предусмотрены в локальном акте образовательного учреждения для всех работников в каждом конкретном случае определяется решением должностного лица, уполномоченного заключать трудовые договоры с руководителем и предусматривается в трудовом договоре.

3.6. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

4. Порядок стимулирования

4.1. Установление размера стимулирующих выплат может производиться ежеквартально или два раза в год – на начало нового учебного и нового финансового года.

4.2. Управление образования администрации Здвинского района представляет Главе Здвинского района и в Муниципальный административно-общественный совет по развитию образования Здвинского района (далее – Совет) аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, являющиеся основанием для премирования их руководителей.

4.3. Глава Здвинского района может вынести на рассмотрение Совета вопрос о стимулирующих выплатах руководителям.

4.3.1. Руководители образовательных учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета и давать необходимые пояснения.

4.3.2. Совет принимает решение о рекомендации установления стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета.

4.3.3. Решение Совета оформляется протоколом. Протокол направляется для рассмотрения и утверждения Главе Здвинского района.

4.4. Размеры и характер выплат определяются и оформляются распоряжением администрации Здвинского района.

4.5. Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителей руководителя образовательного учреждения не должен превышать 80% выплат стимулирующего характера, установленных руководителю соответствующего учреждения.

4.6. Решение об основании для стимулирования руководителя производится по представлению учреждением информации в управление образования администрации Здвинского района о выполнении качественных показателей деятельности с учетом мнения органа общественного управления образовательного учреждения.

4.7. Индивидуальные надбавки руководителям образовательных учреждений, внесшим особый вклад в развитие отрасли образования, особенности деятельности образовательного учреждения, устанавливаются распоряжением администрации Здвинского района в соответствии с порядком, установленным нормативно-правовыми актами администрации Здвинского района.

5. Порядок отмены и уменьшения стимулирующих выплат

5.1. Размеры стимулирующих выплат могут быть изменены в зависимости от результатов работы по представлению начальника управления образования администрации Здвинского района.

5.2. Выплаты могут быть отменены или уменьшены в связи:

с невыполнением или ненадлежащим выполнением должностных и функциональных обязанностей;
с нарушением трудовой дисциплины, сроков и достоверности отчетности, подачи затребованной информации;

с изменением условий труда;

с нарушением законодательства;

с изменением фонда оплаты труда.

5.3. Уменьшение, отмена выплат производится на основании распоряжения администрации Здвинского района с указанием причин.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2014 № 87-па

О внесении изменений в постановление администрации
Здвинского района от 31.12.2013 № 582-па

В целях приведения муниципального нормативного правового акта администрации Здвинского района в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
п о с т а н о в л я ю :

1. Внести в постановление администрации Здвинского района от 31.12.2013 № 582-па «О единой комиссии по осуществлению закупок» следующие изменения:

1.1. пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.»;

1.2. пункт 1.2. Положения о единой комиссии по осуществлению закупок (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«1.2. Единая комиссия создается постановлением администрации Здвинского района в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.»;

1.3. в абзаце пятом пункта 2.1. Положения слова «размещением заказов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд» заменить словами «осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.4. в пункте 4.1. Положения слова «для нужд администрации Здвинского района» заменить словами «для муниципальных нужд Здвинского района»;

1.5. в пункте 3.1.2. Положения слова «при размещении заказа» заменить словами «при осуществлении закупок»;

1.6. пункт 4.3. Положения изложить в следующей редакции:

«4.3. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.»;

1.7. пункт 4.4. Положения изложить в следующей редакции:

«4.4. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.»;

1.8. пункт 4.5. Положения изложить в следующей редакции:

«4.5. В случае выявления в составе Единой комиссии лиц, указанных в пункте 4.4, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.»;

1.9. пункт 4.6. Положения изложить в следующей редакции:

«4.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика принявшего решение о создании комиссии и оформляется постановлением администрации Здвинского района.»;

1.10. в абзаце втором пункта 5.1.3. Положения слово «значений» заменить словами «порядковых номеров»;

1.11. в пункте 5.1.5. Положения слова «размещения заказов» заменить словами «осуществления закупок»;

1.12. в пункте 5.1.7. Положения слова «размещения заказа» заменить словами «осуществления закупок»;

1.13. пункт 5.1.8. Положения дополнить словами «, проводимых конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.»;

1.14. в пункте 5.1.10. Положения слова «размещения заказов» заменить словами «осуществления закупок»;

1.15. пункт 5.1.11. Положения изложить в следующей редакции:

«5.1.11. Сообщить (письменно или устно) председателю Единой комиссии о ставших им известных случаях нарушения другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения.»;

1.16. в пункте 5.1.12. Положения слова «контроля в сфере размещения заказов» заменить словами «контроля в сфере закупок»;

1.17. пункт 5.2.2. Положения изложить в следующей редакции:

«5.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.»;

1.18. пункт 5.3.5. Положения изложить в следующей редакции:

«5.3.5. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии консультантов от структурных подразделений администрации Здвинского района, заинтересованных в осуществлении закупок, дает поручения секретарю Единой комиссии о направлении запросов участникам осуществления закупок в целях разъяснения положений поданных заявок и сторонним организациям в целях проверки сведений, предоставленных участниками размещения закупок.»;

1.19. раздел 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6. Ответственность членов Единой комиссии

Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2014 № 88-па

О создании общественной приемной
Главы Здвинского района

В соответствии со ст. 33 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава Здвинского района Новосибирской области, в целях совершенствования работы с обращениями граждан и инициативами граждан, оперативного получения информации, необходимой при решении текущих и перспективных социально-экономических вопросов административно-территориальных единиц Здвинского района, повышения информированности населения района о деятельности исполнительных органов Здвинского района, укрепления связи органов местного самоуправления с жителями Здвинского района и повышения эффективности их работы **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать общественную приемную Главы Здвинского района.
2. Утвердить прилагаемое Положение «Об общественной приемной Главы Здвинского района».
3. Рекомендовать главам сельсоветов оказывать содействие в работе общественной приемной Главы Здвинского района, осуществляя сбор обращений граждан к Главе Здвинского района и передаче их в общественную приемную Главы Здвинского района.
4. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Здвинского района» и разместить на сайте администрации Здвинского района.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющую обязанности управляющего делами администрации Здвинского района Даммер Г.Я.

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Здвинского района
от 31.03.2014 № 88-па

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об общественной приемной Главы
Здвинского района»

1. Общие положения

1.1. Общественная приемная Главы Здвинского района (далее - общественная приемная) создается в целях совершенствования организации работы по своевременному рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан, повышения информированности населения района о деятельности Главы Здвинского района и администрации Здвинского района.

1.2. В своей деятельности общественная приемная руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом и законами Новосибирской области. Постановлениями и Распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Уставом Здвинского района, постановлениями и распоряжениями администрации Здвинского района, а также настоящим Положением.

1.3. Общественная приемная входит в структуру отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Здвинского района и выполняет определенные функции отдела.

2. Основные задачи

2.1. Осуществление приема граждан, ведение учета обращений в общественную приемную, рассмотрение обращений граждан в пределах своей компетенции.

2.2. Оказание содействия гражданам при рассмотрении их обращений в администрации Здвинского района и органах местного самоуправления, организациях.

2.3. Обеспечение рассмотрения в пределах своей компетенции обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

2.4. Обеспечение доступа к информации о деятельности Главы Здвинского района и администрации Здвинского района, организация работы с запросами граждан и юридических лиц об их деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Основные функции

3.1. Ведение личного приема граждан, прием заявлений, предложений и жалоб, осуществление учета приема граждан, извещение граждан о результатах рассмотрения их обращений.

3.2. Разъяснение гражданам их прав и обязанностей.

3.3. Организация приема граждан Главой Здвинского района.

3.4. Систематизация обращений граждан, составление отчетов о приеме граждан и о тематике обращений граждан и направление их на рассмотрение Главе Здвинского района и в общественную приемную Губернатора Новосибирской области.

3.5. Оказание содействия общественной приемной Главы Здвинского района в организации приема граждан заместителями главы администрации Здвинского района, руководителями структурных подразделений администрации Здвинского района.

3.6. Организация и проведение выездных личных приемов граждан Главой Здвинского района в поселениях района, заместителями главы администрации Здвинского района.

3.7. Осуществление иных функций на основании поручений Главы Здвинского района.

4. Права

4.1. Взаимодействует по вопросам своей деятельности с областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, управлением по работе с обращениями граждан - общественной приемной Губернатора области, органами местного самоуправления, иными органами, организациями.

4.2. По согласованию с Главой Здвинского района привлекает к участию в рассмотрении заявлений граждан руководителей соответствующих муниципальных предприятий, учреждений, а также органы местного самоуправления.

4.3. Вносит предложения о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления по вопросам, содержащимся в обращениях граждан.

5. Организация работы

5.1. Работа с обращениями граждан в общественной приемной осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Порядком организации работы с обращениями граждан в администрации Здвинского района, утвержденным постановлением администрации Здвинского района от 28.12.2011 № 518-па, Порядком утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Здвинского района, утвержденным постановлением администрации Здвинского района от 01.08.2012 № 268-па и настоящим Положением.

5.2. Координация деятельности общественной приемной осуществляется Главой Здвинского района.

5.3. Возглавляет общественную приемную руководитель. Руководителя общественной

приемной назначает Глава Здвинского района.

5.4. Главой Здвинского района к участию в организации работы общественной приемной могут привлекаться руководители и специалисты структурных подразделений администрации Здвинского района.

5.5 Распорядок и режим работы общественной приемной согласовывается и утверждается Главой Здвинского района. Прием граждан в общественной приемной осуществляется не реже одного раза в неделю.

5.6. Общественная приемная должна располагаться в оборудованном средствами связи отдельном помещении в здании администрации Здвинского района.

5.7. Материально-техническое обеспечение общественной приемной осуществляется управляющим делами администрации Здвинского района.

<i>Председатель редакционного совета Егорова Ольга Петровна</i>	<i>Адрес издателя: 632951, Новосибирская область, с.Здвинск, ул. Мира,13, тел. 21-278 e-mail: admn-zdv@yandex.ru</i>	<i>Учредитель: администрация Здвинского района</i>	<i>Тираж 100экз. Бесплатно Отпечатано в администрации Здвинского района</i>
---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------