



Специальный
выпуск
№ 84 (627)

Вторник
26 июля 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
4 СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ 12-ой сессии

12.04.2011г.

п. Мичуринский

№ 1

О СОГЛАСОВАНИИ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ
ПО МОДЕРНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ МО НА 2011-2013 ГГ.

Заслушав и обсудив доклад директора МУП «Дирекция заказчика ЖКХ п. Мичуринский» Слюсаря А.А. об инвестиционной программе по реконструкции и модернизации системы теплоснабжения п. Мичуринский, Элитный, Юный Ленинец Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2011-2013 годы Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать инвестиционную программу по реконструкции и модернизации системы теплоснабжения п. Мичуринский, Элитный, Юный Ленинец Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2011-2013 годы (прилагается).

2. Предусмотреть в бюджете Мичуринского сельсовета на 2011-2013 годы средства на софинансирование работ предусмотренных инвестиционной программой по реконструкции и модернизации системы теплоснабжения п. Мичуринский, Элитный, Юный Ленинец Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2011-2013 годы.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда».

Председатель Совета депутатов Л.И. Гончарова
Глава Мичуринского сельсовета А.Н. Юрченко

ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРОГРАММА ПО МОДЕРНИЗАЦИИ И РЕКОНСТРУКЦИИ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ
ПОСЕЛКОВ ЭЛИТНЫЙ, МИЧУРИНСКИЙ, ЮНЫЙ ЛЕНИНЕЦ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(МУП «Дирекция Заказчика Жилищно- Коммунального Хозяйства п. Мичуринский») на 2011-2013 годы.

г. Новосибирск

2010 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Паспорт инвестиционной программы
1	Анализ существующего состояния системы теплоснабжения МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский» Мичуринского сельсовета
2	Цели и задачи инвестиционной программы
3	План технических мероприятий
4	План финансирования инвестиционной программы
5	Экономический эффект от модернизации системы теплоснабжения
6	Механизм реализации и контроля за ходом выполнения инвестиционной программы
Приложение № 1 Нормативно-правовые акты	

Вступление

Муниципальное унитарное предприятие «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства п. Мичуринский» разработало Инвестиционную программу по модернизации и реконструкции системы теплоснабжения п. Элитный, Мичуринский, Юный Ленинец Мичуринского сельсовета, Новосибирского района Новосибирской области на 2011-2013 годы (далее по тексту Инвестиционная программа), с целью замены морально устаревшего оборудования Централных тепловых пунктов п. Мичуринский, Элитный, с обоснованием необходимости проведения данного вида работ и расчетом индикаторов для проведения мониторинга выполнения мероприятий. Работа проведена в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке инвестиционных программ организации коммунального комплекса осуществляющих свою деятельность в сфере теплоснабжения, на основании Федерального Закона от 30.12.2004 N 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (далее по тексту - Закон № 210-ФЗ)и от 27.07. 2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» «далее – федеральный закон 190-ФЗ) Системы коммунальной инфраструктуры – совокупность производственных и имущественных объектов, в т.ч. трубопроводов, линий электропередачи и иных объектов, используемых в сфере электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод расположенных (полностью или частично) в границах территорий муниципальных образований и предназначенных для нужд потребителей этих муниципальных образований (п. 2 ст.2 Закона № 210-ФЗ).

С этой целью разрабатывается программа по ее развитию, на основании которых устанавливаются тарифы и надбавки, направляемые на финансирование этих программ. Порядок разработки и утверждения программ развития систем коммунальной инфраструктуры и установления надбавок и тарифов определен ст. 11 Закона № 210-ФЗ и включает в себя следующие этапы:

1. Орган местного самоуправления в соответствии с документами территориального планирования муниципальных образований, разрабатывает программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, которая утверждается представительным органом муниципального образования. К документам территориального планирования муниципальных образований относятся схемы территориального планирования муниципальных районов, генеральные планы поселений и городских округов (п.1 ст.18 Градостроительного кодекса РФ). Программа комплексного развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования – программа строительства и (или) модернизации систем комму-

нальной инфраструктуры и объектов, используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, которая обеспечивает развитие этих систем и объектов в соответствии с потребностями жилищного и промышленного строительства, повышение качества производимых для потребителей товаров (оказываемых услуг), улучшение экологической ситуации на территории муниципального образования (п. 5 ст.2 Закона № 210-ФЗ).

2. Глава местной администрации утверждает техническое задание, разработанное на основании программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры. В случае отсутствия программы комплексного развития программа разрабатывается на основании условий технического задания, утверждаемого представительным органом муниципального образования (в редакции п.4 Приказа Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области от 30.11.2009 № 134).

3. Организация коммунального комплекса, в соответствии с условиями технического задания готовит проект инвестиционной программы и расчет потребностей для ее реализации. Подготовленные программа и расчет представляются в орган регулирования муниципального образования для проверки соответствия проекта условиям технического задания и обоснованности расчета финансовых потребностей, необходимых для реализации программы. Инвестиционная программа организации коммунального комплекса по развитию системы коммунальной инфраструктуры - определяемая органами местного самоуправления для организации коммунального комплекса программа финансирования строительства и (или) модернизации системы коммунальной инфраструктуры, в целях реализации программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры (п. 6 ст.2 Закона № 210-ФЗ).

4. В случае, если проект признан соответствующим условиям технического задания, а расчет обоснованным, орган регулирования муниципального образования подготавливает предложения о размере надбавки к ценам (тарифам для потребителей) и соответствующие надбавки к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса, а также предложения о размерах тарифа на подключение к системе коммунальной инфраструктуры и тарифа организации коммунального комплекса на подключение.

5. Орган регулирования муниципального образования проводит анализ доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса с учетом предлагаемой надбавки к ценам (тарифам) для потребителей и тарифа на подключение к системе коммунальной инфраструктуры.

6. Если в результате проведенного анализа товары и услуги организации коммунального комплекса признаны доступными для потребителей – орган регулирования муниципального образования с учетом предложений по частичному обеспечению финансовых потребностей организации коммунального комплекса и представленные этой организацией расчеты в представительный орган муниципального образования.

7. Представительный орган муниципального образования рассматривает и утверждает инвестиционную программу организации коммунального комплекса, устанавливает на срок реализации данной программы (ее этапа) надбавку к ценам (тарифам) для потребителей.

Надбавка к ценам (тарифам) для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса – ценовая ставка, которая учитывается при расчетах потребителей с организациями коммунального комплекса и устанавливается в целях финансирования инвестиционных программ организаций коммунального комплекса (п. 12 ст.2 Закона № 210-ФЗ).

Надбавка к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса – ценовая ставка, которая устанавливается для организации коммунального комплекса на основе надбавки к цене (тарифу) для потребителей, она учитывается в расчетах с указанной организацией за производимые ею товары (реализуемые) услуги и используется для финансирования инвестиционной программы организации коммунального комплекса (п. 13 ст.2 Закона № 210-ФЗ).

8. Орган регулирования муниципального образования устанавливает:

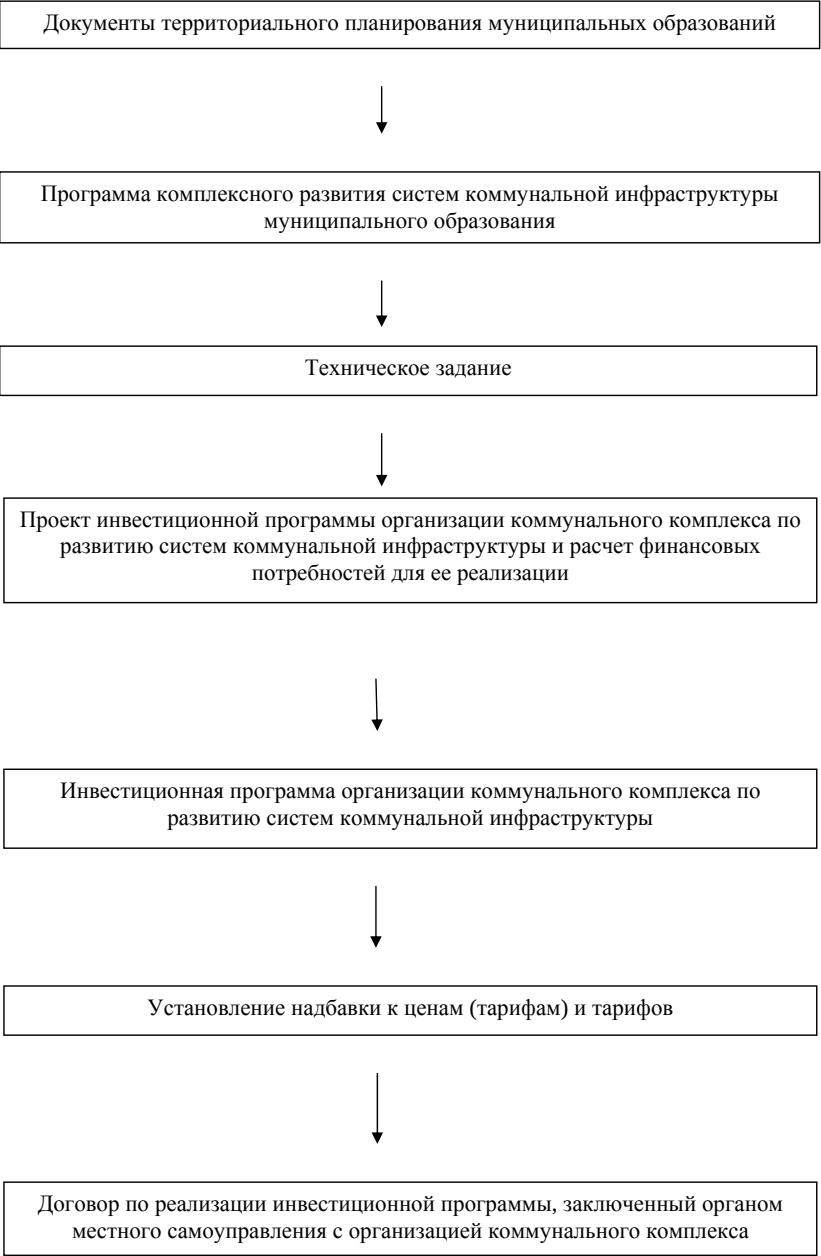
- надбавку к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса, период действия которой на основании п.4 ст.13 Закона № 210-ФЗ не может быть менее трех лет и должен соответствовать сроку и реализации инвестиционной программы коммунального комплекса:

- тариф на подключение вновь создаваемых объектов недвижимости к системе коммунальной инфраструктуры на период не менее одного года (п. 5 ст.13 Закона № 210-ФЗ).

Тариф на подключение к системе коммунальной инфраструктуры вновь создаваемых (реконструируемых) объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, иных объектов) - ценовая ставка, формирующая плату за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения указанных объектов недвижимости (п. 9 ст.2 Закона № 210-ФЗ). Тарифы на подключение вновь создаваемых или реконструируемых объектов недвижимости к системе коммунальной инфраструктуры подлежат регулированию (пп. 2 п.2 ст.1 Закона № 210-ФЗ).

Тариф организации коммунального комплекса на подключение к системе коммунальной инфраструктуры - ценовая ставка, которая устанавливается для организации коммунального комплекса и используется для финансирования инвестиционной программы организации коммунального комплекса, устанавливается на срок не менее трех лет (п. 4 ст.13 Закона № 210-ФЗ).

9. Органы местного самоуправления заключают с организацией коммунального комплекса договор в целях развития системы коммунальной инфраструктуры, определяющей условия реализации утвержденной инвестиционной программы данной организации.



г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Муниципальные служащие признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Статья 9. Внешний вид муниципального служащего

Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к администрации Мичуринского сельсовета, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Ответственность муниципального служащего за нарушение Кодекса

Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации Мишуринского сельсовета и урегулирование конфликта интересов, образуемой в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

[illegible]

Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография».
630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5.
Объем 2,5 п. л. Печать офсетная

Таким образом, в соответствии с п. 1 и 2 ст. 10 Закона № 210 - ФЗ:

- обеспечение финансовых потребностей, необходимых для реализации инвестиционной программы организации коммунального комплекса осуществляется за счет средств, поступающих от реализации товаров (оказания услуг) указанных организаций, в части установленных надбавок к ценам (тарифам) для потребителей данного муниципального образования (части территории этого муниципального образования), а также за счет платы за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения.
- выбор способов обеспечения финансовых потребностей организации коммунального комплекса, необходимых для реализации ее инвестиционной программы, осуществля-

ПРОЕКТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА (МУП «ДЗ ЖКХ П. МИЧУРИНСКИЙ») НА 2011-2013 ГОДЫ
ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Инвестиционная программа модернизации и реконструкции системы теплоснабжения п. Элитный и п. Мичуринский Новосибирского района Новосибирской области» на 2011-2013 годы
Основание для разработки программы	Проект Постановления Администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский».
Заказчик программы	Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Исполнитель программы	МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский»
Цели и задачи инвестиционной программы	Надежность (бесперебойность) снабжения потребителей услугой теплоснабжения: - снижение аварийности с 0,7 до 0,6 случаев на 1 км; - увеличить индекс замены сетей с 0 до 11,8%; - снизить удельный вес сетей, нуждающихся в замене 50,6% до 38,8%; - снизить показатель износа основных производственных фондов системы теплоснабжения с 58,2 до 25,3%, в т.ч. ЦТП – с 66,8 до 8,3%, теплотрассы – с 57,2 до 35,5%. Эффективность деятельности: - снизить трудоемкость производства с 1,6 чел./км до 1,1 чел./км; - повысить производительность труда с 1223,6 Гкал/чел. до 1803,2 Гкал/чел.
Срок реализации Программы	2011 - 2013 годы
Объем и источники финансирования программы	Общий объем финансирования Программы составляет 21050,0 тыс. руб. в т.ч. по источникам финансирования: - внебюджетные фонды – 14812,0 тыс. руб. (70,4%); - средства бюджета МО - 4210,0 тыс. руб. (20%); - собственные средства предприятия – 2028,0 тыс. руб. (9,6%) в т.ч. амортизационный фонд – 2028,0 тыс. руб.; плата за подключение – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации Программы	В результате реализации мероприятий Инвестиционной программы предполагается сокращение расходов на 4110,2 тыс. руб. в год (в ценах 2010 года): - снижение расходов на содержание персонала – 1210,2 тыс. руб.; - сокращение расходов на устранение аварий – 1200,0 тыс. руб. - снижение расходов по электроэнергии – 1700,0 тыс. руб.
Мониторинг реализации Инвестиционной программы	Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Организация контроля за реализацией мероприятий инвестиционной программы	Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1. АНАЛИЗ СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ МУП «ДЗ ЖКХ П. МИЧУРИНСКИЙ» МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Имущество теплоэнергетического комплекса находится в собственности Мичуринского сельсовета, передано предприятию в хозяйственное ведение (Постановление Главы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.03.2008 № 53 «О передаче муниципальной собственности объектов жилищно-коммунального хозяйства и инженерных коммуникаций в хозяйственное ведение на баланс МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский».

МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский» имеет на своем балансе объекты теплоснабжения:

В п. Элитный расположен центральный тепловой пункт (ЦТП-10),производительностью 4,62 Гкал/час, протяженность тепловых сетей в двухтрубном исчислении 5,3 км.

В п. Мичуринский расположен центральный тепловой пункт (ЦТП-9), производительностью 3,88 Гкал/ час, протяженность тепловых сетей в двухтрубном исчислении составляет 4,2 км.

Отопление

МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский», являясь сетевой организацией и осуществляет транспортировку тепловой энергии, вырабатываемой поставщиком услуг, которым является ФГУП «Энергетик» Россельхозакадемии и доводит ее до потребителя.

Производственная программа по теплоснабжению.				
Таблица 1.1				
№	Показатели	Ед. изм.	2009	2010
1	Суммарная протяженность сети	км	8,5	8,5
2	Количество котельных	ед.	0	0
3	Выработано тепла	тыс.Гкал	0,00	0,00
4	Расход на собственные нужды	тыс.Гкал	0,00	0,00
5	Получено тепла со стороны	тыс.Гкал	17,13	17,13
6	Подано тепловой энергии в сеть	тыс.Гкал	17,13	17,13
7	Неучтенные расходы и потери	тыс.Гкал	4,16	4,29
7.1	Доля потерь и неучтенных расходов тепловой энергии	%	24,3%	25,0%
8	Стоимость услуги, всего, тыс. руб.		5570,4	5987,8
9	Стоимость за 1Гкал переданного тепла	руб./Гкал	325,18	349,55
10	Утвержденный тариф	руб./Гкал	223,60	244,30

В нарушение ст. 539 ГК РФ, предприятие не реализует тепловую энергию потребителям - в рамках действующего законодательства Договор теплоснабжения должен заключаться с абонентом при наличии у него принимающего устройства, присоединенного к сетям теплоснабжающей организации. В Договоре устанавливается эксплуатационная ответственность сторон договора за обслуживание присоединенных сетей одной и другой стороны. Тепловую энергию и горячую воду по «присоединенной сети» потребителям подает МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский», соответственно, поставщиком, а значит, ответственным за качество услуги является это предприятие. На этом основании предприятие должно приобретать тепловую энергию в

ется представительным органом муниципального образования исходя из:

- 1) оценки доступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса;
- 2) оценки результатов реализации инвестиционной программы организации коммунального комплекса:
 - для населения муниципального образования;
 - для потребителей отдельных видов товаров и услуг организации коммунального комплекса на всей территории муниципального образования (части территории этого муниципального образования);
 - для лиц, осуществляющих строительство и (или) реконструкцию зданий, строений, сооружений, иных объектов;
 - 3) установленных предельных индексов.

ПРОЕКТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА (МУП «ДЗ ЖКХ П. МИЧУРИНСКИЙ») НА 2011-2013 ГОДЫ
ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Инвестиционная программа модернизации и реконструкции системы теплоснабжения п. Элитный и п. Мичуринский Новосибирского района Новосибирской области» на 2011-2013 годы
Основание для разработки программы	Проект Постановления Администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области «Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский».
Заказчик программы	Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Исполнитель программы	МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский»
Цели и задачи инвестиционной программы	Надежность (бесперебойность) снабжения потребителей услугой теплоснабжения: - снижение аварийности с 0,7 до 0,6 случаев на 1 км; - увеличить индекс замены сетей с 0 до 11,8%; - снизить удельный вес сетей, нуждающихся в замене 50,6% до 38,8%; - снизить показатель износа основных производственных фондов системы теплоснабжения с 58,2 до 25,3%, в т.ч. ЦТП – с 66,8 до 8,3%, теплотрассы – с 57,2 до 35,5%. Эффективность деятельности: - снизить трудоемкость производства с 1,6 чел./км до 1,1 чел./км; - повысить производительность труда с 1223,6 Гкал/чел. до 1803,2 Гкал/чел.
Срок реализации Программы	2011 - 2013 годы
Объем и источники финансирования программы	Общий объем финансирования Программы составляет 21050,0 тыс. руб. в т.ч. по источникам финансирования: - внебюджетные фонды – 14812,0 тыс. руб. (70,4%); - средства бюджета МО - 4210,0 тыс. руб. (20%); - собственные средства предприятия – 2028,0 тыс. руб. (9,6%) в т.ч. амортизационный фонд – 2028,0 тыс. руб.; плата за подключение – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации Программы	В результате реализации мероприятий Инвестиционной программы предполагается сокращение расходов на 4110,2 тыс. руб. в год (в ценах 2010 года): - снижение расходов на содержание персонала – 1210,2 тыс. руб.; - сокращение расходов на устранение аварий – 1200,0 тыс. руб. - снижение расходов по электроэнергии – 1700,0 тыс. руб.
Мониторинг реализации Инвестиционной программы	Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Организация контроля за реализацией мероприятий инвестиционной программы	Администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Горячее водоснабжение

В процессе работы МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский» использует теплоноситель поставщика для подогрева холодной воды и доводит подогретую воду до населения в виде горячей воды.

Между МУП «ДЗ ЖКХ п. Мичуринский» и ФГУП «Энергетик» заключен Договор от 09.02.2009 г. без номера на оказание услуг по передаче тепловой энергии. Предмет Договора в том, что предприятие обязуется обеспечить передачу (транспортировку) тепловой энергии в горячей воде, вырабатываемой ФГУП «Энергетик» по сетям, находящимся в хозяйственном ведении и эксплуатируемым предприятием.

ЦТП п. Мичуринский в п. Мичуринский эксплуатируется с 1988 года износ по данным бухгалтерского составляет 74% , ЦТП -10 в п. Элитный эксплуатируется с 1995 года. Износ по данным бухгалтерского учета составляет 62,2%. В настоящее время оборудование, установленное на ЦТП-9, ЦТП-10 морально устарело – насосы выработали ресурс, электродвигатели энергоемкие. Для обеспечения надежной работы системы теплоснабжения п. Элитный, Мичуринский необходимо выполнение реконструкции оборудования ЦТП-9,ЦТП-10. При данном состоянии оборудования ЦТП, не в состоянии обеспечить потребителей расчетным объемом тепла и подачу услуги по теплоснабжению надлежащего качества.

ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

Производственная программа по теплоснабжению.				
Таблица 1.1				
№	Показатели	Ед. изм.	2009	2010
1	Суммарная протяженность сети	км	8,5	8,5
2	Количество котельных	ед.	0	0
3	Выработано тепла	тыс.Гкал	0,00	0,00
4	Расход на собственные нужды	тыс.Гкал	0,00	0,00
5	Получено тепла со стороны	тыс.Гкал	17,13	17,13
6	Подано тепловой энергии в сеть	тыс.Гкал	17,13	17,13
7	Неучтенные расходы и потери	тыс.Гкал	4,16	4,29
7.1	Доля потерь и неучтенных расходов тепловой энергии	%	24,3%	25,0%
8	Стоимость услуги, всего, тыс. руб.		5570,4	5987,8
9	Стоимость за 1Гкал переданного тепла	руб./Гкал	325,18	349,55
10	Утвержденный тариф	руб./Гкал	223,60	244,30

объеме необходимом, для транспортировки ее по сети и реализации потребителям.

За исследуемый период установлено, что финансовым результатом работы Предприятия является убыток. Фактическая стоимость услуги по итогам 2009 года составила 349,55 руб./Гкал, при плановом значении 223,6 руб./Гкал. Оценим ресурсную эффективность производства и качество обслуживания путем сопоставления показателей предприятия и нормативами-индикаторами и определим объективные условия его деятельности.

ИНДИКАТОРЫ РЕСУРСНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ, КАЧЕСТВА И НАДЕЖНОСТИ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Таблица 1.2

№ п/п	Показатели мониторинга	2009	Расчет по данным 2009
1	Надежность (бесперебойность) снабжения потребителей услугой теплоснабжения		
1.1	Аварийность систем коммунальной инфраструктуры, ед. км	0,7	6 аварий/8,5 км
1.2	Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг, час./день	24	8040ч/335
1.3	Уровень потерь, %	*	Отсутствие прибора учета не позволяет иметь достоверную информацию об объеме транспортированной тепловой энергии
1.4	Коэффициент потерь, тыс. Гкал/км	*	*
1.5	Коэффициент соотношения фактических потерь с нормативными, ед.	*	*
1.6	Индекс замены котлов, %	0	*
1.7	Индекс замены сетей, %	0	*
1.8	Износ систем коммунальной инфраструктуры в среднем, %	58,2	4607,5 тыс. руб. (сумма начисленной амортизации на 01.06.2010 г)/7916,7 тыс. руб. (балансовая стоимость)
1.8.1	из них ЦТП	66,8	569,4 тыс. руб. (сумма начисленной амортизации на 01.06.2010 г)/853,0 тыс. руб. (балансовая стоимость)
1.8.2	теплотрассы	57,2	4038,1 тыс. руб. (сумма начисленной амортизации на 01.06.2010 г)/7063,7 тыс. руб. (балансовая стоимость)
1.9	Удельный вес сетей, нуждающихся в замене, %	50,6	4,3 км (протяженность сетей, нуждающихся в замене)/8,5 км
2.	Сбалансированность системы теплоснабжения		
2.1	Уровень загрузки производственных мощностей, %	22,9	производственная мощность ЦТП – 4,62 Гкал/ч + 3,88 Гкал/ ч = 8,5 Гкал/ч*24*365=48,9 тыс. Гкал в год 17,13 тыс. Гкал/48,9 тыс. Гкал = 35
2.2	Обеспеченность потребления услуги приборами учета, %	*	предприятие не реализует услуги
3	Доступность товаров и услуг для потребителей		
3.1	Доля потребителей в жилых домах, обеспеченных доступом к коммунальной инфраструктуре, %	40,0	1,4 тыс. чел. (пользуется услугой теплоснабжения)/3,5 тыс. чел. (численность проживающих в Мичуринском сельсовете)
3.2	Удельное теплopotребление, Гкал/чел.	*	предприятие не реализует услуги
4.	Эффективность деятельности		
4.1	Рентабельность деятельности, %	56,3	(223,60 руб./Гкал (тариф на 2009 г) - 349,55 руб./Гкал (факт 2009 год))*17,13тыс. Гкал=2157,5 тыс. руб. (убыток)/3 830,6 тыс. руб. (выручка) = 56,3
4.2	Уровень сбора платежей, %	*	предприятие не реализует услуги
4.3	Коэффициент соотношения фактического расхода топлива с нормативным, ед.	*	предприятие не вырабатывает тепловую энергию
4.4	Коэффициент соотношения фактического расхода воды с нормативным, ед.	*	в 2009 году учет не велся
4.5	Коэффициент соотношения фактического расхода электрической энергии с нормативным, ед.	0,5	1227,6 тыс. руб./792 тыс. кВтч = 1,55 руб./кВтч (факт 2009 года) Рассчитаем план 842,5 тыс. руб./1,55 руб./кВтч = 543,5 тыс.кВт ч 792 тыс. кВт/ч за 2009 год (факт)/543,5 кВт/ч (план)
4.6	Эффективность использования персонала (трудоемкость производства), чел./ км	1,6	14 чел./8,5 км
4.7	Производительность труда, Гкал/чел.	1223,6	17,13 тыс. Гкал/14 чел.

Основными проблемами теплоснабжения поселка являются:

- значительный износ оборудования ЦТП;
- отсутствие прибора учета тепловой энергии не позволяют определить объем транспортированной тепловой энергии.

Реконструкция и модернизация несовершенного и изношенного энергетического оборудования, с применением современных энергоэффективных технологий позволит повысить надежность теплоснабжения, снизить затраты на производство тепловой энергии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ
В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, ОПРЕДЕЛЕННЫХ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММОЙ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ДОСТИГНУТЫ СЛЕДУЮЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

Таблица 2.1

№ п/п	Показатели мониторинга	По состоянию на 01.01.2010	После выполнения мероприятий Инвестиционной программы	Примечания
1	Надежность (бесперебойность) снабжения потребителей услугой теплоснабжения			
1.1	Износ систем коммунальной инфраструктуры в среднем, %	58,2	25,3	4607,5 тыс. руб. (сумма начисленной амортизации на 01.06.2010 г)/18 215,7 тыс. руб. (балансовая стоимость объектов после реконструкции)
1.1.1	из них ЦТП	66,8	8,3	676,0 тыс. руб. (сумма начисленной амортизации на 01.06.2010 г)/6852 тыс. руб. (балансовая стоимость объектов после реконструкции)
2	Эффективность деятельности			
2.1	Увеличить эффективность использования персонала (снизить трудоемкость производства), чел./км	1,6	1,1	Проведение диспетчеризации позволит сократить численность обслуживающего ЦТП персонала - на 4,5 ед. 9,5 чел./8,5км
2.2	Увеличить производительность труда, Гкал/чел.	1223,6	1803,2	17, 13 тыс. Гкал (объем пропущенной тепловой энергии)/9,5 чел. работающих

3. ПЛАН ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
Система теплоснабжения является частью поселенческой инфраструктуры, содержание которой необходимо для поддержки жизнеобеспечения жителей муниципального образования.
ПЛАН ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НАПРАВЛЕННЫХ НА УЛУЧШЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК РАБОТЫ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ МУП «ДЗ ЖКХ П. МИЧУРИНСКИЙ» НА 2011-2013 ГОДЫ

Таблица 3.1

№ п/п	Год	Наименование стройки, объекта	План мероприятий	Единица	Объем	Сметная стоимость, тыс. руб. с НДС
1	2011	ЦТП № 10 п. Элитный	Модернизация оборудования	шт.	1	6 050,0
2	2012	ЦТП № 9 п. Мичуринский 1-этап	Модернизация оборудования	шт.	1	7500,0
3	2013	ЦТП № 9 п. Мичуринский 2 - этап	Модернизация оборудования	шт.	1	7500,0
4	Итого:			*	*	21050,0

Первоочередное решение о реконструкция ЦТП-10 п. Элитный в 2011 году принято в связи с проблемой поставки потребителям качественного теплоносителя, так как в процессе прохождения отопительного сезона постоянно

возникают жалобы от населения на перебои поставки тепла и горячей воды.
Комплектация оборудования ЦТП -10 в настоящее время состоит из кожухотрубных водоподогревателей марки

ВВП-325-4000 в количестве 6-ти единиц, понижительных насосов марки K-160/30 с электродвигателями марки АИР 180М4 мощностью 30 кВт в количестве трех единиц, а также повысительных насосов на ГВС марки K-90/35 с электродвигателями марки 5А160S2 мощностью 15 кВт в количестве двух единиц

Согласно проектной документации при реконструкции на ЦТП будет установлено современное энергосберегающее оборудование:

- пластинчатые водоподогреватели марки FUNKE FP-31-63-1- ЕН (1-я ступень), FP-31-67-1- ЕН (2-я ступень);
- понижительные насосы марки WIL0 IL-E 65/6-24 (W-91,6 м3/ч, Н=20 м) с электродвигателями мощностью 5,5 кВт, количестве трех единиц;
- повысительные насосы ГВС марки WIL0 MVE 3203-7,5 (W-40 м3/ч, Н=35 м) с электродвигателями мощностью 7,5 кВт, в количестве двух единиц;
- циркуляционные насосы ГВС WIL0 MVI 804 (W-10 м3/ч, Н=20 м) с электродвигателями мощностью 1,5 кВт, в количестве двух единиц;

Согласно проекта выполнено управление циркуляционными насосами ГВС (1-рабочий, 1-резервный), повысительными насосами ГВС (1-рабочий, 1-резервный), понижительными насосами (2-рабочих, 1-резервный). Любой насос может быть рабочим или резервным. Также выполнено управление регулирующим клапаном, обеспечивающим расчетную температуру в подающем трубопроводе системы горячего водоснабжения. Работой насосов и клапана будет управлять программируемый логический контроллер «SMN 2G» с модулями расширения РХСЕL, 2G, 2Gi. При аварийном отключении рабочего насоса в контроллере предусмотрено автоматическое включение резервного насоса.

Вышеперечисленные технические решения позволят повысить качества услуг по отоплению и ГВС путем поддержания в автоматическом режиме параметров теплоносителя, а также применение автоматизации позволит сократить затраты предприятия на содержание дежурного персонала, установка насосных групп с менее энергоемкими двигателями позволит сократить расходы на электроэнергию.

4. ПЛАН ФИНАНСИРОВАНИЯ
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

Необходимых собственных средств, для выполнения работ по модернизации ЦТП-9, ЦТП-10 МУП «ДЗ ЖХХ п. Мичуринский» и МО Мичуринский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области не достаточно. Учитывая социальную значимость проекта, необходимо объединить усилия и средства всех заинтересованных в данной проблеме сторон.

Финансирование мероприятий Инвестиционной программы предполагается осуществить в соответствии с Федеральной подпрограммой «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального комплекса Российской Федерации», а также областными целевыми программами

РАСЧЕТ ТАРИФА НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ ДЛЯ МУП «ДЗ ЖХХ П. МИЧУРИНСКИЙ»

Таблица 4.1

Показатели	Ед. изм.	Результат
Плановая мощность системы теплоснабжения	Гкал/ч	
Объем затрат, которые планируется на выполнение работ в ЦТП-9 п. Мичуринский	тыс. руб.	
Тариф на подключение	руб./Гкал	

		Таблица 4.2			
Объекты	Максимальная часовая нагрузка, Гкал/ч	2011	2012	2013	
125-квартирный дом	0,65	0	0,65		0
Тариф на подключение, тыс. руб./Гкал/ч		*	*		*
Плата за подключение, тыс. руб.	*	0,0	0,0		0,0
Объем тепловой энергии в год, тыс. Гкал	#ССЫЛКА!	#ССЫЛКА!	#ССЫЛКА!	#ССЫЛКА!	

Инвестиции, поступившие за счет новых потребителей рассчитаны как произведение максимальной часовой нагрузки объекта, подключаемого к системе теплоснабжения, и тарифа на подключения к системе – 0,0 тыс. руб./Гкал ч.

Привлеченные средства – не планируются.

1.2 Заемные средства кредитных организаций - отсутствуют

1.3 Бюджетные средства:

1.3.1 Федеральный бюджет

1.3.2 Бюджет субъекта РФ

ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРОГРАММА МУП «ДЗ ЖХХ П. МИЧУРИНСКИЙ»

Таблица 4.3

№ п/п	Наименование мероприятий /адрес объекта	Е д. изм.	Цели и задачи мероприятия	Объемные показатели	Реализация мероприятий по годам			Финансирование в т.ч. по источникам финансирования всего, тыс. руб.	Реализация мероприятий по годам		
					2011	2012	2013		2011	2012	2013
1	Инвестиционный проект по повышению качества товаров и услуг, улучшению экологической ситуации										
1.1	Модернизация ЦТП-10 в п. Элитный	шт.	Обеспечение надежной и эффективной работы оборудования	1	2011	*	*	6 050,0	6 050,0		
1.2	Реконструкция теплотрассы в п. Мичуринский - 1 этап	шт.		1	*	2012	*	7500,0	0,0	7500,0	
1.3	Реконструкция теплотрассы в п. Мичуринский – 2 этап	шт.		1	*	*	2013	7500,0	0,0		7500,0
Всего инвестиций за период, в т.ч.		*	*	*	*	*	*	21050,0	6 050,0	7500,0	7500,0
Собственные средства, из них:		*	*	*	*	*	*	2028,0	676,0	676,0	676,0
- прибыль, направляемая на инвестиции		*	*	*	*	*	*	0,0	0,0	0,0	0,0
- амортизация		*	*	*	*	*	*	2028,0	676,0	676,0	676,0
-прочие собственные источники (плата за подключение)		*	*	*	*	*	*	0,0	0,0	0,0	0,0
Привлеченные средства		*	*	*	*	*	*	0,0	0,0	0,0	0,0
Заемные средства кредитных организаций		*	*	*	*	*	*	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджетные средства, из них:		*	*	*	*	*	*	4210,0	1210,0	1500,0	1500,0
- Федеральный бюджет		*	*	*	*	*	*	0,0	0,0	0,0	0,0

Новосибирской области по мероприятиям модернизации систем коммунальной инфраструктуры.

При реализации Инвестиционной программы предполагается, что часть затрат на реконструкцию и модернизацию будет профинансирована из собственных средств, средств местного бюджета, а также средств привлеченных со стороны

1. Собственные средства организации

Источник финансирования «Прибыль, направляемая на инвестиции» отсутствует, так как при формировании тарифа на 2011 год сумма прибыли, которая должна быть направлена на выполнение указанных мероприятий будет соответствовать сумме полученной за счет технологического подключения к сети (плата за подключение).

1.1 Рассчитаем сумму, которая поступит по статье «Амортизационные отчисления».

Анализ тарифа на 2011 год показал, что инвестиционная составляющая «Амортизационный фонд» в составе тарифа на 2011 год составляет 676,0 тыс. руб., указанная сумма будет направлена на выполнение мероприятий Инвестиционной программы.

Прочие собственные источники:

1.2 Финансовые средства, полученные организацией от применения установленной «Надбавки к тарифу». В связи с тем, что предприятие не оказывает услугу потребителям, надбавка к тарифу не рассчитывается.

1.3. Финансовые средства, полученные организацией от применения установленного «Тарифа на подключение». В соответствии с п.13. Основ ценообразования в сфере деятельности организаций коммунального комплекса, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 14.07.2008 г № 520, тариф на подключение к системе теплоснабжения установлен из расчета платы за единицу нагрузки ресурса, потребляемого объектом капитального строительства, - 1 Гигакалорию тепловой энергии в час присоединенной мощности.

Размер платы за подключение определяется как произведение заявленной нагрузки строящегося или построенного объекта (увеличения потребляемой нагрузки - для реконструируемого объекта) и тарифа на подключение. В случае отсутствия на дату обращения заказчика утвержденных в установленном порядке тарифов на подключение заключение договора о подключении откладывается до момента установления указанных тарифов.

Расчет произведен по методике Департамента по тарифам НСО.

МУП «ДЗ ЖХХ п. Мичуринский» при модернизации ЦТП -10 п. Элитный в 2011 году не планирует применение тарифа на подключение объектов, так как присоединение дополнительных объектов не планируется, в 2012-2013 году при проведении модернизации ЦТП -9 п. Мичуринский к системе теплоснабжения будет подключен один объект – 125-и квартирный жилой дом, максимальная часовая нагрузка - 0,65Гкал.

После подключения жилого дома нагрузка составит 3,88 Гкал/ч + 0,65 Гкал/ч = 4,53 Гкал/ч

- бюджет объекта РФ;	*	*	*	*	*	*	0,0	0,0	0,0	0,0
- бюджет муниципального образования;	*	*	*	*	*	*	4210,0	1210,0	1500,0	1500,0
Средства внебюджетных фондов	*	*	*	*	*	*	14812,0	4 164,0	5324,0	5324,0
Прочие средства	*	*	*	*	*	*	0,0	0,0	0,0	0,0

Общий объем финансирования Программы составляет 21050,0 тыс. руб., в т.ч. по источникам финансирования:

- внебюджетные фонды – 14812,0 тыс. руб. – 70,4%;

- средства бюджета Мичуринского сельсовета – 4210,0 тыс. руб. – 20%;

- собственные средства предприятия (амортизационный фонд) – 676,0 тыс. руб. – 9,6%;

- собственные средства предприятия (плата за подключение) – 0,0 тыс. руб.

5. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЭФФЕКТ ОТ МОДЕРНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

Таблица 5.1

№ п/п	Показатели	Расчет	
1	Экономия расходов по содержанию персонала, тыс. руб.	16700,0 руб.*4,5 чел.*12 мес. = 901800,0 с учетом отчислений - 1210,2 тыс. руб.	1210,2
2	Снижение расходов на устранение аварий, тыс. руб.	Модернизация системы теплоснабжения позволит сократить расходы на устранение аварий в сумме 1200,0 тыс. руб.	1200,0
3	Экономия электроэнергии тыс. руб.	680*2,5	1700,0
4	Экономический эффект, тыс. руб.	1210,2+1200+ 1700.	4120,2
Срок окупаемости проекта, лет			5

Окупаемость мероприятий (возмещение понесенных расходов) предполагается осуществить за период действия Инвестиционной программы (2011 – 2013 год).

Срок окупаемости проекта составляет 5 лет.

6. Механизм реализации и контроль за ходом исполнения Программы

Реализация Программы осуществляется Администрацией муниципального образования Мичуринский сельсовет.

Исполнителем мероприятия по реализации Программы является МУП «ДЗ ЖХХ п. Мичуринский», он планиру-

ет работы по Программе, привлекает материально-технические, финансовые и иные ресурсы для реализации мероприятия.

Контроль за исполнением Программы осуществляет Администрация муниципального образования Мичуринский сельсовет, Совет народных депутатов муниципального образования Мичуринский сельсовет.

Директор МУП «ДЗ ЖХХ п. Мичуринский»
Слюсарь А.А.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Приложение 1

№ п/п	Наименование
1	Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»
2	Приказ Министерства Регионального Развития РФ от 10.10.2007 № 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»
3	Приказ Министерства Регионального Развития РФ от 10.10.2007 № 100 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»
4	Приказ Министерства Регионального Развития РФ от 14.04.2008 № 48 «Об утверждении Методики проведения мониторинга выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»
5	Постановление Администрации Новосибирской области от 28.09.2009 № 351-па «О фонде модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований Новосибирской области».
6	Приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области от 30.11.2009 г. № 134 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке программы Модернизация жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования»

ГЛАВА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2011

п. Мичуринский

№88

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

С целью реализации требований Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области»:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Квалификационные требования подлежат к применению при рассмотрении кандидатур с целью назначения

на должности муниципальной службы, при зачислении в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, а также для предъявления их к муниципальным служащим при проведении аттестации.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда».

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

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета А.Н. Юрченко

Утверждены

Постановлением главы Мичуринского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 20.04.2011 №88

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в соответствии со статьей 3 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» и ст. 5 Закона Новосибирской области от 11.06.2008 №223-ОЗ «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Новосибирской области».
2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы, утверждаемые в администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для обеспечения ее полномочий, устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы.
3. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы главной группы входит:

- 3.1. Наличие высшего профессионального образования.
- 3.2. Наличие стажа муниципальной службы на должностях главной группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях ведущей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иного вида) не менее 3 лет или стажа работы по специальности на руководящих должностях не менее 3 лет.
- 3.3. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления; знание основ законодательства Российской Федерации и Новоси-

бирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность; специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.

3.4. Наличие навыков планирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, подготовки проектов правовых актов и иных управленческих документов, аналитических материалов, применения специальных профессиональных знаний, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, делового письма, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, делегирования полномочий подчиненным.

4. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы входит:

- 4.1. Наличие высшего профессионального образования.
- 4.2. Наличие стажа муниципальной службы на должностях старшей группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях старшей группы должностей гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 2 лет или стажа (опыта) работы по специальности не менее 3 лет.
- 4.3. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов); знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную

деятельность; специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.

4.4. Наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, аналитической работы, системного подхода в решении задач, подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов, планирования, организации работы коллектива, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, консультирования, разрешения конфликтов, постановки перед подчиненными задачах, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы старшей группы входит:

5.1. Наличие среднего профессионального образования.
5.2. Требование к стажу не предъявляется в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности органа местного самоуправления (муниципального органа) или его структурного подразделения, в иных случаях требуется наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет.

5.3. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов); знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную

деятельность; специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.

5.4. Наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

6. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы младшей группы входит:

6.1. Наличие среднего профессионального образования.

6.2. Требование к стажу не предъявляется.

6.3. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов); знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность; специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.

6.4. Наличие навыков подготовки информационных материалов, работы с текстами, информацией, оформления документов, делового письма, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

ГЛАВА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2011

п. Мичуринский

№89

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях обеспечения эффективности деятельности администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области замещаемым должностям муниципальной службы, руководствуясь ст. 18 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Новосибирской области от 11.06.2008 №234-ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации

Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Постановление администрации Муниципального образования Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 09.04.2003 №126 «Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Приобская правда».

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

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета А.Н. Юрченко

Утверждено

Постановлением главы администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от 20.04.2011 №89

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и Законом Новосибирской области от 11.06.2008 №234-ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области» определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, содержащий положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. Указанным правовым актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются руководитель администрации и (или) уполномоченное им лицо, специалист кадровой и юридической служб, иные муниципальные служащие.

В состав аттестационной комиссии могут включаться по согласованию депутаты Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также представители органов местного самоуправления Новосибирского района.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

13. Специалист по кадрам администрации не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку.

В аттестационную комиссию также представляются должностная инструкция муниципального служащего.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

15. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии или отказа его от аттестации аттестация переносится на следующее заседание аттестационной комиссии.

16. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

17. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением либо органом местного самоуправления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

18. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосо-

ванием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

IV. РЕШЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ

19. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, а также о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

20. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

21. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

22. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

23. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

24. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации

Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность _____

5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж муниципальной службы в данном органе) _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, частично выполнены, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы, не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендации, высказанные членами аттестационной комиссии аттестуемому: _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

N 111

от 18 мая 2011 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ПОРЯДКА ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мичуринского сельсовета, с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального за-

кона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в целях обеспечения формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг и эффективного расходования бюджетных средств постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципаль-

12. Рекомендации аттестационной комиссии, вносимые на рассмотрение руководителя: _____
13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____.

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального служащего, дата)
(место для печати)

ными автономными учреждениями согласно приложению N 1.
2. Утвердить Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями согласно приложению N 2.
3. Утвердить форму муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями согласно приложению N 3.
4. Главному распорядителю бюджетных средств, органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные

полномочия учредителя главного распорядителя бюджетных средств, обеспечить формирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг и контроль за их выполнением.
5. . Опубликовать настоящее постановление с приложениями. в газете «Приобская правда»
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Глава администрации Мичуринского сельсовета А.Н.Юрченко

**Приложение N 1
к постановлению
администрации
Мичуринского
сельсовета №111
от 18.05.2011г.**

**ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями (далее - Порядок) определяет правила формирования муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными автономными учреждениями в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами.

1.2. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги, а также порядок ее оказания.

1.3. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета муниципального образования Мичуринского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Совета депутатов Мичуринского сельсовета о бюджете муниципального образования Мичуринского сельсовета на очередной финансовый и плановый период в отношении:

- а) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения;
- б) муниципальных бюджетных учреждений - органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия учредителя главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных бюджетных учреждений, если иное не установлено нормативными правовыми актами (далее - орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений);
- в) муниципальных автономных учреждений - органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия учредителя главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных автономных учреждений, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных автономных учреждений).

2. Формирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными

казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями

2.1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг формируется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений, и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных автономных учреждений, на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами, и по форме согласно приложению N 3 к постановлению.

2.2. Муниципальное задание должно содержать:

- показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг;
- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам также должно содержать:

- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;
- порядок оказания соответствующих услуг;
- предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов).

2.3. Контроль за выполнением муниципальными казенными учреждениями муниципальных заданий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения.

2.4. Контроль за выполнением муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными автономными учреждениями муниципальных заданий осуществляется органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений.

**Приложение N 2
к постановлению
администрации
Мичуринского
сельсовета от
18.05.2011г. №111**

**ПОРЯДОК ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями (далее - Порядок) устанавливает условия и механизм финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями.

1.2. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений.

2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными казенными, муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями

2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, введенных главным распорядителем бюджетных средств.
2.2. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

Порядок определения нормативных затрат устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением может осуществляться в рамках муниципальных (ведомственных) целевых программ, утвержденных в установленном порядке.

2.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципальное задания муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными автономными учреждениями осуществляется в виде субсидии.

2.4. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетным учреждением, муниципальным автономным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному учреждению учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат и распределения их по отдельным муниципальным услугам устанавливается в соответствии с настоящим Порядком органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия учредителя главного распорядителя бюджетных средств по согласованию с финансовым органом Мичуринского сельсовета.

2.5. При оказании в случаях, установленных федеральным законом, нормативными правовыми актами муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

2.6. При определении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением, муниципальной автономным учреждением муниципальной услуги учитываются:

- а) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

б) нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка).

2.7. Нормативные затраты на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат: а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей; б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

в) на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным автономным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному автономному учреждению органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия учредителя главного распорядителя бюджетных средств, на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

2.8. Предоставление муниципальным бюджетным учреждениям или муниципальным автономным учреждениям субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предостав-

Утверждаю

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение/органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия учредителя главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений)
« _____ » Г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

**(наименование муниципального учреждения)
в _____ году и на плановый период _____ и _____ годов <*>**

1. Наименование муниципальной услуги _____
2. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (по каждой муниципальной услуге)
(физические лица с указанием основных характеристик, в том числе: возрастная категория, социальная категория)

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование услуг	Количество потребителей услуг (плановый объем)	Показатели, характеризующие качество услуг
1.		

3.2. Объем муниципальной услуги (в стоимостных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Финансовые затраты на единицу измерения (руб.)	Объем услуг (руб.)	Исчисление
			1-й год планового периода	2-й год планового периода
1.				

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещенной информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации

ления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого муниципальными бюджетными или муниципальными автономными учреждениями и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

2.9. В случае внесения изменений в нормативные акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения объема выделенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального поселения Мичуринского сельсовета для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, которые утверждаются главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится муниципальное бюджетное учреждение и муниципальное автономное учреждение.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета муниципального образования Мичуринского сельсовета муниципальному бюджетному учреждению или муниципальному автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

**Приложение N 3
к постановлению
администрации
Мичуринского сельсовета
от 18 мая 2011 г. N 111**

предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления (заполняется в случае оказания услуг на платной основе)

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

6.3. Значения предельных цен (тарифов):

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.		

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение, отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Исчисление
1.					

8.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.05.2011 № 112 п. Мичуринский
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ
ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПЕРЕД ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ,
И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года NQ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих испол-

нению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 18 мая 2011 года и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям Мичуринского сельсовета, в отношении которых Советом депутатов Мичуринского сельсовета с учетом положений части 16 статьи 33 Федерального закона от 08 мая 2010 года NQ 83-ФЗ «О внесении изменений

в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета Мичуринского сельсовета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мичуринского сельсовета Кривошапкину Н.А.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета в сети Интернет (www.michurinsk.nsk.ru).

Глава администрации А.Н.Юрченко

**Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Мичуринского сельсовета
от 18.05.2011 № 112**

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПЕРЕД ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ, И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

- Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципальным бюджетным учреждением Мичуринского сельсовета (далее учреждение) полномочий органа местного самоуправления Мичуринского сельсовета, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее -орган местного самоуправления) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления.
- Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства Мичуринского сельсовета перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени органа местного самоуправления в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее -публичные обязательства).
- Структурные подразделения администрации Мичуринского сельсовета представляют в финансовый отдел администрации Мичуринского сельсовета для согласования информацию о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, полномочия, по исполнению которых будут осуществляться подведомственными им учреждениями (далее -информация). Информация представляется вместе с материалами, необходимыми для составления проекта бюджета Мичуринского сельсовета на очередной финансовый год. В информации указываются: правовое основание возникновения публичного обязательства; вид выплаты в соответствии с публичным обязательством; размер выплаты и порядок расчёта в соответствии с нормативным правовым актом; категория получателей.
- Администрация Мичуринского сельсовета принимает постановление об осуществлении учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств (далее -Постановление). В Постановлении указываются: публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых передаются органом местного самоуправления учреждению; права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий органа местного самоуправления; ответственность за осуществление учреждением переданных полномочий органа местного самоуправления;

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2011 № 113 П. Мичуринский О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Мичуринского сельсовета (далее -Порядок) (Приложение).
- Установить, что настоящий Порядок применяется к муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным

автономным учреждениям Мичуринского сельсовета (далее -Учреждения).
Директорам Учреждений обеспечить исполнение настоящего постановления.
3. Постановление вступает в силу с 18 мая 2011 года.
4. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Мичуринского сельсовета Кривошапкину Н.А.

Глава администрации А.Н.Юрченко

**Приложение
Утверждено
Постановлением
от 18.05.2011 N 113**

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. Общие положения

- Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее -План) муниципального учреждения, Мичуринского сельсовета (далее -учреждение), и его обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее -подразделение).
 - План составляется на финансовый год в случае, если бюджет Мичуринского сельсовета утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и на плановый период, если бюджет Мичуринского сельсовета утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.
- II. Порядок составления Плана**
- План составляется учреждением (подразделением) на этапе формирования проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
 - В Плате указываются: цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения); виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставляемые которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату; общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности); общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества; показатели финансового состояния учреждения (подразделения) (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

2.3. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением (подразделением), исходя из представленной администрацией Мичуринского сельсовета (далее -администрация) информации о планируемых объемах расходных обязательств с учетом типа муниципального учреждения:

субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее -муниципальное задание); субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете на осуществление соответствующих целей (далее -целевая субсидия); бюджетных инвестиций; публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации планируется передать в установленном порядке учреждению.

2.4. Показатели Плана по поступлениям формируются учреждением согласно настоящему Порядку в разрезе: субсидий на выполнение муниципального задания; целевых субсидий; бюджетных инвестиций; поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

2.5. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем и четвертом пункта 2.4, формируются учреждением на основании информации, представленной администрацией на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 2.4, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемой стоимости их реализации.

2.6. Показатели Плана по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

2.7. Показатели Плана по выплатам формируются учреждением (подразделением) в разрезе выплат, указанных в Плате с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» -с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

2.8. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением (подразделением) муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат.

2.9. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение (подразделение) составляет и представляет администрации сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставляемыми муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее -Сведения), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2011 № 114 п. Мичуринский ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Во исполнение Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 N 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

- Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее -отчет).
- Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями, их обособленными подразделениями, осуществляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее -учреждение), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
- Отчет автономных учреждений составляется в том числе с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 N 684 (далее ПравилаN 684).
- Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.
- Отчет учреждения состоит из следующих разделов: раздел 1 «Общие сведения об учреждении»; раздел 2 «Результат деятельности учреждения»; раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».
- В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются: исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение

Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

В случае если учреждению (подразделению) предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

2.10. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением (подразделением) в соответствии с порядком определения платы, утверждаемым постановлением администрации.

III. Порядок утверждения Плана

3.1. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плате данные, -руководителем учреждения (подразделения) (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения (подразделения) и исполнителем документа.

3.2. После подписания План представляется в администрацию на утверждение до начала очередного финансового года.

3.3. После официального опубликования в установленном порядке решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период План при необходимости уточняется учреждением (подразделением) и направляется на утверждение в администрацию.

Уточнения показателей Плана, связанных с принятием решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

3.4. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

3.5. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

**Приложение
Утверждено
Постановлением
от 18.05.2011 N 114**

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами; перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ); перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы); количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода); средняя заработная плата сотрудников учреждения.

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении» по решению главного распорядителя бюджетных средств может включать также иные сведения.

7. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются: изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах); общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей; изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-

хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - план), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию; суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ); цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказанные потребителям (в динамике в течение отчетного периода), с указанием муниципальных нормативно-правовых актов, которыми установлены цены (тарифы); общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей); количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетное и автономное учреждения дополнительно указывают:

суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом; суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом.

Казенное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. Раздел 2 «Результат деятельности учреждения» по решению главного распорядителя бюджетных средств может включать также иные сведения.

9. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» учреждениями указываются на начало и конец отчетного года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№115 **п.Мичуринский**
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям и му-

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

количество и перечень объектов недвижимого и особо ценного имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных главным распорядителем бюджетных средств учреждению на указанные цели;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением» составляется автономным учреждением в порядке, установленном Правилами N 684.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» по решению главного распорядителя бюджетных средств может включать также иные сведения.

10. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется главному распорядителю бюджетных средств на согласование.

Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием сроков доработки и причин, послуживших основанием для его возврата.

11. По решению главного распорядителя бюджетных средств отчет может быть дополнительно размещен на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств, сайте учреждения либо ином сайте с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

ниципальным автономным учреждениям Мичуринского сельсовета (Приложение).

2. Специалисту по организационным вопросам администрации Мичуринского сельсовета обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

3. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Н.А.Кривошапкину.

Глава администрации А.Н.Юрченко

Приложение
Утверждено
постановлением
от 19.05.2011 N 115
ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.

порядок и сроки представления отчетности об использовании бюджетных инвестиций.

6. Учреждения: организуют проведение изыскательских, проектных и строительных работ на объектах муниципальной собственности;

организуют приобретение технологического и специального оборудования для осуществления работ по капитальному строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности и вводу их в эксплуатацию;

осуществляют контроль за соблюдением сроков выполнения подрядчиком изыскательских, проектных и (или) строительных работ и качества строительства; представляют главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с договором (соглашением) отчет об использовании бюджетных инвестиций; осуществляют возврат в бюджет Мичуринского сельсовета неиспользованного остатка сумм, предоставленных в форме бюджетных инвестиций.

7. Бюджетные инвестиции предоставляются на основе сводной бюджетной росписи в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств для исполнения бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году.

8. Размер бюджетных инвестиций определяется в соответствии с заявкой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств и согласованной с отделом экономического развития администрации Мичуринского сельсовета.

9. Перечисление бюджетных инвестиций осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на лицевой счет или расчетный счет учреждения.

10. Предоставление бюджетных инвестиций влечет ответственное увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления учреждением.

11. Контроль за целевым использованием средств бюджетных инвестиций осуществляет администрация Мичуринского сельсовета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№116 **п.Мичуринский**
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений», в соответствии со статьями 161, 165, 221 Бюджетного кодекса РФ, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений (далее -порядок) определяет правила составления, согласования, утверждения и ведения бюджетных смет (далее -смета) муниципальных казенных учреждений Мичуринского сельсовета

1. Составление смет учреждений

1. Составлением сметы в целях настоящего порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств (далее -лимиты бюджетных обязательств) по обеспечению выполнения функций муниципальных казенных учреждений Мичуринского сельсовета (далее -учреждение).

2. Показатели сметы учреждений формируются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления в целых рублях по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

4. Смета содержит следующие обязательные реквизиты: гриф утверждения, содержащий подпись (ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения, и дату утверждения; гриф согласования, содержащий подпись (ее расшифровку) соответствующего руководителя учреждения; наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), а также наименование главного распорядителя средств бюджета для данного учреждения;

код по Сводному реестру главных распорядителей средств бюджета Мичуринского сельсовета;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Содержательная часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, -руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы.

к представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы и составленные по установленной форме.

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Мичуринского сельсовета.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 19 мая 2011 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.А.Кривошапкину.

Глава администрации А.Н.Юрченко

Утвержден
постановлением администрации
от 19.05.2011 N 116

5. Смета составляется на текущий финансовый год и годы планового периода.

II. Утверждение смет учреждений

6. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета. Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, согласовывается руководителем учреждения и утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет подведомственных учреждений.

7. Утвержденные сметы направляются в финансовый отдел администрации Мичуринского сельсовета на бумажном носителе и в электронном виде в установленные сроки.

III. Ведение смет учреждений

8. Ведением сметы в целях настоящего порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменение показателей сметы формируется по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей -сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений: изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

9. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись Мичуринского сельсовета и лимиты бюджетных обязательств.

10. Утверждение изменений в смету осуществляется в порядке, аналогичном утверждению сметы, в соответствии с пунктом 6 настоящего порядка.

11. Изменения в сметы направляются в финансовый отдел администрации Мичуринского сельсовета на бумажном носителе и в электронном виде в установленные сроки.

Приложение N 1
к Порядку
составления, утверждения
и ведения бюджетных смет
муниципальных казенных учреждений,
утвержденному постановлением
Мичуринского сельсовета
от 19.05.2011 N 116

СОГЛАСОВАНО		УТВЕРЖДАЮ	
{наименование должности лица, согласующего бюджетную смету}		{наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету}	
{подпись} _____		{подпись} _____	
"_____" _____ 20__ г.		"_____" _____ 20__ г.	
БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ГОД			
от "_____" _____ 20__ г.		Форма по ОКУД	КОДЫ
		Дата	0501013
по ОКПО			
Получатель бюджетных средств _____ по Перечню (Реестру)			
Главный распорядитель бюджетных средств _____ по БК			
Наименование бюджета _____ по ОКАТО			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма в рублях
		раз-дела	под-раз-дела	целевой статьи	вида рас-ходов	КОСГ У	код АП <*>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
Всего								

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

Номер страницы

Всего страниц

<*> код АП -код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

Приложение N 2
к Порядку
составления, утверждения
и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, утвержденном постановлением администрации Мичуринского сельсовета от 19.05.2011 N 116

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласующего бюджетную смету)

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

" " 20 г.

ИЗМЕНЕНИЕ N ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

НА 20 ГОД

от " " 20 г.

Дата

по ОКПО

Получатель бюджетных средств по Перечню (Реестру)

Главный распорядитель бюджетных средств по БК

Наименование бюджета по ОКАТО

Единица измерения: руб. по ОКЕИ

КОДЫ

0501013

383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма изменения (+, -) в рублях
		раз-дела	под-раз-дела	целевой статьи	вида рас-ходов	КОСГ У	код АП <*>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
Всего								

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

Номер страницы

Всего страниц

<*> код АП -код аналитического показателя указывается в случае, если порядком -составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.05.2011 №117 п.Мичуринский
О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ПЕРЕЧНЕЙ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года NQ 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года NQ 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», Уставом муниципального образования Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества и перечней особо

ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 19 мая 2011 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мичуринского сельсовета Кривошапкину Н.А..
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета в сети Интернет (www.michurinsk.nsk.ru).

Глава администрации А.Н.Юрченко

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Мичуринского сельсовета
от 19.05.2011 № 117
ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ПЕРЕЧНЕЙ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года NQ 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года NQ 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».
1.2 Порядок разработан в целях определения видов особо ценного имущества автономных и бюджетных учреждений и определяет процедуру формирования и ведения перечня особо ценного движимого имущества.
2. Определение видов особо ценного движимого имущества.
2.1. Виды особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений утверждаются администрацией Мичуринского сельсовета одновременно с принятием постановления о закреплении имущества за автономными и бюджетными учреждениями. Проект данного постановления подготавливает структурное подразделение (отдел) администрации Мичуринского сельсовета, в ведении которого находится соответствующее учреждение.
2.2. При определении видов особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений в состав такого имущества подлежит включению: движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тысяч рублей; транспортные средства независимо от балансовой стоимости;
иное движимое имущество независимо от балансовой стоимости, без которого осуществление автономным и бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;
имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном действующим законодательством.
2.3. К особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности автономного и бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное автономными и бюджетными учреждениями

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 мая 2011 г. N 118
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» на территории муниципального образования Мичуринского сельсовета постановляю:
1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Мичуринского сельсовета согласно приложению.

Приложение
к постановлению
администрации
Мичуринского сельсовета
от 18.05.2011 г. №118
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Мичуринского сельсовета осуществляют администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, являющаяся их учредителем..
3. Уполномоченные органы при осуществлении контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Мичуринского сельсовета руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования Мичуринского сельсовета, законами Новосибирской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, нормативными правовыми актами администрации Мичуринского сельсовета, Совета народных депутатов Мичуринского сельсовета, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.
4. При осуществлении контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Мичуринского сельсовета уполномоченные органы взаимодействуют с территориальными, федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами и структурными подразделениями администрации Новосибирской области, Новосибирского района органами местного самоуправления Мичуринского сельсовета, организациями различных форм собственности, общественными организациями.
5. Администрация Мичуринского сельсовета, являющаяся учредителем муниципальных бюджетных и казенных

за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований.
3. Формирование и ведение перечней особо ценного движимого имущества
3.1. Перечни особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений утверждаются постановлением администрации Мичуринского сельсовета.
3.2. Изменения в перечни особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений вносятся в случаях:
3.2.1. Выбытия объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества, в связи с его списанием, продажей, безвозмездной передачей и по иным основаниям в порядке, установленном действующим законодательством.
3.2.2. Приобретения объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества.
3.2.3. Изменения данных по объектам, включенным в перечень особо ценного движимого имущества.
3.2.4. Изменения видов особо ценного имущества.
3.3. Решение о внесении изменений в перечни особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений принимается администрацией Мичуринского сельсовета в форме постановления.
Для принятия решения о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества автономное или бюджетное учреждение обязано подать в отдел экономического развития администрации Мичуринского сельсовета заявление о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества в течение двух недель со дня соответствующих изменений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка. В случае, установленном пунктом 3.2.4 решение о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества принимается одновременно с решением об изменении видов особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений.
3.4. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется автономным и бюджетным учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном (учетном) номере.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 мая 2011 г. N 118
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

2. Контроль за выполнением постановления возложить на специалиста администрации Мичуринского сельсовета М.Н. Зайкову, заместителя главы администрации Мичуринского сельсовета Н.А. Кривошапкину.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в районной газете «Приобская правда»
Глава администрации Мичуринского сельсовета А.Н.Юрченко

**Приложение
к постановлению
администрации
Мичуринского сельсовета
от 18.05.2011 г. №118**
учреждений муниципального образования Мичуринского сельсовета, осуществляют контроль за:
- исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с постановлением администрации Петушинского района от 28.02.2010 N 334 «Об утверждении Порядков формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями, а также порядка мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг районными муниципальными учреждениями муниципального образования «Петушинский район»;
- заключением и оплатой муниципальными казенными учреждениями муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;
- соблюдением муниципальными бюджетными учреждениями установленного порядка определения платы за относящиеся к их основным видам деятельности, предусмотренным учредительными документами, выполнение работ, оказание услуг для граждан и юридических лиц сверх муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания;
- содержанием муниципальными бюджетными учреждениями недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними или приобретенного муниципальными учреждениями за счет выделенных им на приобретение такого имущества средств;
- совершением муниципальными бюджетными учреждениями крупных сделок.
6. Комитет по управлению имуществом Петушинского района осуществляет контроль за:
- использованием муниципальными бюджетными учреждениями имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного ими за счет выделенных для приобретения этого имущества средств;

- распоряжением муниципальными бюджетными учреждениями особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними или приобретенным муниципальными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных им на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2011

№ 120

п. Мичуринский

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМОГО ЗНАЧЕНИЯ
ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,
ПРЕВЫШЕНИЕ КОТОРОГО ВЛЕЧЕТ РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТРУДОВЫМ КОДЕКСОМ РФ**

Во исполнение Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Приложение).
2. Заместителю главы по социальным и правовым вопросам до 01.06.2011 подготовить проект постановления администрации Мичуринского сельсовета о внесении

7. Если иное не установлено нормативными правовыми актами администрации Петушинского района, уполномоченные органы осуществляют контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Петушинский район» в виде проверок, проводимых в порядке, установленном указанными органами.

изменений в примерную форму трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения, предусматривающих расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у муниципального бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

3. Специалисту по организационным вопросам администрации Мичуринского сельсовета обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.
4. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы Н.А.Кривошапкин.

Глава администрации А.Н.Юрченко

**Принятие
Утверждено
постановлением
администрации**

Мичуринского сельсовета от 19.05.2011 N 120

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМОГО ЗНАЧЕНИЯ
ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,
ПРЕВЫШЕНИЕ КОТОРОГО ВЛЕЧЕТ РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ
В СООТВЕТСТВИИ С ТРУДОВЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения (далее - учреждение), превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. В целях реализации настоящего Порядка просроченная кредиторская задолженность разделяется на следующие группы:
 - кредиторская задолженность по оплате труда и иным выплатам персоналу, срок погашения которой, установленный локальными актами учреждения, регулирующими трудовые отношения, и законодательством Российской Федерации, истек;
 - кредиторская задолженность по налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, срок погашения которой, предусмотренный законодательством Российской Федерации, истек;
 - кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками, срок погашения которой, предусмотренный заключенными договорами и законодательством Российской Федерации, истек;
 - общая кредиторская задолженность по всем имеющимся обязательствам, срок погашения которой, предусмотренный законодательством Российской Федерации, истек.
3. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности по каждой из групп определяется как: наличие кредиторской задолженности по заработной плате, срок невыплаты которой превышает три месяца с момента, установленного локальными актами учреждения как дата выплаты заработной платы;
- наличие кредиторской задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, срок неуплаты которых превышает три месяца с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;
- наличие кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками, срок неуплаты которой превышает

**ГЛАВА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2011

п. Мичуринский

№ 172

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

В соответствии с решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010г. и постановлением Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 №119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (прилагается).

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Статья 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области разработан в соответствии с Решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008

ет три месяца с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;

наличие общей кредиторской задолженности учреждения, не превышающей на отчетную дату 500-кратного минимального месячного размера оплаты труда, установленно-го законодательством.

4. Учреждение ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю бюджетных средств отчетность о состоянии кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности.

На основании указанной отчетности главный распорядитель бюджетных средств осуществляет ежемесячный мониторинг кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности.

5. Учреждение ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю бюджетных средств сведения о просроченной кредиторской задолженности и стоимости активов (сформированные на основании данных бюджетного учета) с пояснительной запиской. В пояснительной записке указываются причины возникновения просроченной кредиторской задолженности с планом ее погашения и указанием конкретных мероприятий и сроков их реализации.

6. Решение о расторжении трудового договора с руководителем учреждения в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации и (или) об урегулировании просроченной кредиторской задолженности принимается главой администрации Мичуринского сельсовета.

В случае принятия решения об урегулировании просроченной кредиторской задолженности утверждается план-график урегулирования просроченной кредиторской задолженности учреждения с указанием конкретных мероприятий и сроков их реализации. Ответственным за подготовку такого плана-графика является главный распорядитель бюджетных средств.

**ГЛАВА МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2011

п. Мичуринский

№ 172

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2. Специалисту администрации, ответственному за кадровую работу, ознакомить под роспись муниципальных служащих с Кодексом этики и служебного поведения. Внести в трудовые договоры муниципальных служащих дополнения об ответственности за нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская Правда».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставить за собой.

Глава администрации А.Н.Юрченко

**Утвержден
Постановлением Главы
Мичуринского сельсовета
от 30.06.2011 г.**

года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим, независимо от замещаемой должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служащего, доверия граждан к администрации Мичуринского сельсовета и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения муниципальных служащих.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение муниципальных служащим положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих

1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации Мичуринского сельсовета;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности администрации Мичуринского сельсовета и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации Мичуринского сельсовета;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальных служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, администрации Мичуринского сельсовета, организаций, должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов либо администрации Мичуринского сельсовета, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в администрации Мичуринского сельсовета правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных

займствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные и областные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Новосибирской области, Устав Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и муниципальные нормативные правовые акты Мичуринского сельсовета.

2. Муниципальный служащий в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих

1. Муниципальный служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

4. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 7. Этика поведения муниципальных служащих, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим

1. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим:

1.1. Должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации Мичуринского сельсовета благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

1.2. Призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

1.3. Должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

1.4. Несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

Статья 8. Служебное поведение

1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от: