

ВЕДОМОСТИ

№ 31 (149)

27 ноября 2016 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10. 2016

№ 298

ст.Грушевская

О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Грушевского сельского поселения

В соответствии с Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 26.12.2008г. № 19 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» и в целях совершенствования системы оплаты труда в зависимости от качества оказанных муниципальных услуг и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Грушевского сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Ведущему специалисту Администрации Грушевского сельского поселения Барбояновой Н.Е. разработать и в срок до 01 ноября 2016 года обеспечить принятие правовых актов Администрации Грушевского сельского поселения, утверждающих примерное положение об оплате труда работников подведомственных учреждений по видам экономической деятельности.

3. Определить, что финансовое обеспечение расходных обязательств Грушевского сельского поселения, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение выполнения функций муниципальных бюджетных учреждений Грушевского сельского поселения в части оплаты труда работников, а также на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям Грушевского сельского поселения на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предусмотренных в бюджете Грушевского сельского поселения.

4. Признать утратившими силу правовые акты Администрации Грушевского сельского поселения по Перечню согласно приложению № 2.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и размещению на официальном сайте администрации Грушевского сельского поселения и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2017 года, за исключением пункта 2. Пункт 2 настоящего постановления вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения Бандурина В.Н.

Глава Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Общий отдел и земельно-имущественных
отношений Администрации Грушевского
сельского поселения

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 18.10.2016 № 298

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении систем оплаты труда
работников муниципальных бюджетных
учреждений Грушевского сельского поселения

1. Настоящее Положение определяет общие подходы к формированию систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Грушевского сельского поселения (далее – муниципальные учреждения), которые включают в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений устанавливаются с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

обеспечения муниципальных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере оплаты труда;

перечня видов выплат компенсационного характера и порядка их установления в муниципальных бюджетных учреждениях Грушевского сельского поселения согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

перечня видов выплат стимулирующего характера и порядка их установления в муниципальных бюджетных учреждениях Грушевского сельского поселения согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

примерных положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых

Администрацией Грушевского сельского поселения (далее – примерные положения об оплате труда работников учреждений);

рекомендаций районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на местном уровне систем оплаты труда работников муниципальных учреждений;

рекомендаций федеральных органов исполнительной власти по установлению условий оплаты труда с учетом отраслевой специфики муниципальных учреждений;

мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы по профессиям рабочих устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп).

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов, ставок заработной платы средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы) путем сбалансирования структуры заработной платы.

Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников, а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются Администрацией Грушевского сельского поселения.

Минимальные размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и минимальные размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в муниципальных учреждениях согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих, общеотраслевые профессии рабочих, производятся в соответствии с примерными положениями об оплате труда работников учреждений.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах, абсолютном размере или в форме повышающего коэффициента, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах, абсолютном размере или в форме повышающего коэффициента.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты для всех категорий работников муниципальных учреждений устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

В системе оплаты труда работников муниципального учреждения предусматривается премия по итогам работы, выплачиваемая с учетом

эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемая на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг со стороны граждан. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6. Заработная плата руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда руководителей, с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты выплачиваются руководителям муниципальных учреждений по решению Администрации Грушевского сельского поселения с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7. Руководителям муниципальных учреждений устанавливается предельное соотношение средней заработной платы руководителя по основной должности и средней заработной платы работников списочного состава муниципального учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, в кратности от 1 до 6.

Размер предельного соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается Администрацией Грушевского сельского поселения.

Предельное соотношение заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера по основной должности и средней заработной платы работников списочного состава муниципального учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного руководителю, на 0,5.

8. Предельная доля оплаты труда работников списочного состава административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений не может быть более 40 процентов (кроме муниципальных учреждений, в которых доля работников административно-управленческого персонала составляет более 35 процентов от общей среднесписочной численности).

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда муниципальных учреждений не может быть более 40 процентов, устанавливается в примерных положениях об оплате труда работников учреждений.

Административно-управленческий персонал муниципального учреждения – работники муниципального учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники муниципального учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения

деятельности муниципального учреждения.

Основной персонал муниципального учреждения – работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал муниципального учреждения – работники муниципальных учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

9. Определение размеров заработной платы работников муниципального учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству. Оплата труда работников муниципальных учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объем работ.

10. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

11. Заработная плата работников муниципальных учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

12. Из фонда оплаты труда работникам муниципальных учреждений может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи работникам муниципальных учреждений, не являющихся руководителями муниципальных учреждений, и ее конкретных размерах принимается руководителем муниципального учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителям муниципальных учреждений и ее конкретных размерах принимается представительным органом работников учреждения на основании письменного заявления руководителя муниципального учреждения.

13. Фонд оплаты труда муниципальных учреждений формируется на очередной финансовый год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на оплату труда работников учреждений, размеров субсидий бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением

работ), объемов средств муниципальных внебюджетных фондов, планируемых на возмещение затрат муниципальных учреждений на оказание медицинских услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

14. Порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений утверждается в двухмесячный срок после принятия постановления Администрации Грушевского сельского поселения, утверждающего примерные положения об оплате труда работников учреждений.

15. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается муниципальным учреждением и фиксируется в локальном нормативном акте муниципального учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Начальник общего отдела и
земельно-имущественных
отношений Администрации

Коновальцева И.Г.

Приложение № 1
к Положению об установлении систем
оплаты труда работников муниципальных
бюджетных учреждений Грушевского
сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат компенсационного характера
и порядок их установления в муниципальных бюджетных
учреждениях Грушевского сельского поселения

1. В муниципальных бюджетных учреждениях Грушевского сельского поселения (далее – муниципальные учреждения) устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. При установлении системы оплаты труда в муниципальных учреждениях выплаты компенсационного характера работникам, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель муниципального учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

При реализации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия, на их здоровье вредных и (или) опасных факторов

производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента ее завершения, но не более чем до 31.12.2018, в связи с чем могут быть использованы в целях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся также выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

Полный перечень доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками, профессиональными стандартами, а также порядок их установления определяются в примерном положении об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, утвержденном Администрацией Грушевского сельского поселения.

При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

5. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников муниципальных бюджетных учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Приложение № 2
к Положению об установлении систем
оплаты труда работников муниципальных
бюджетных учреждений Грушевского

сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат стимулирующего характера и порядок
их установления в муниципальных бюджетных учреждениях
Грушевского сельского поселения

1. В муниципальных бюджетных учреждениях Грушевского сельского поселения (далее – муниципальные учреждения) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.
- 1.2. За качество выполняемых работ.
- 1.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- 1.4. Премияльные выплаты по итогам работы.
- 1.5. Иные выплаты стимулирующего характера.

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

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премияльные выплаты устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность его работы.

4. К иным выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (ведомственного нагрудного знака, знака, значка).

5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

5.1. При увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет, – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном бюджетном, автономном и казенном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.2. При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

5.3. При установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4. При присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Приложение № 3

к Положению об установлении систем
оплаты труда работников муниципальных
бюджетных учреждений Грушевского
сельского поселения

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов общеотраслевых должностей
руководителей структурных подразделений, специалистов,
служащих, минимальные размеры ставок заработной платы

общеотраслевых профессий рабочих

1. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	4538
2-й квалификационный уровень	4757
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4994
2-й квалификационный уровень	5246
3-й квалификационный уровень	5509
4-й квалификационный уровень	5771
5-й квалификационный уровень I-III группы по оплате труда руководителей IV-V группы по оплате труда руководителей	7353 7006
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	5771
2-й квалификационный уровень	6055
3-й квалификационный уровень	6356
4-й квалификационный уровень	6672
5-й квалификационный уровень	7006
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень I-III группы по оплате труда руководителей IV-V группы по оплате труда руководителей	7725 7353
2-й квалификационный уровень	8111
3-й квалификационный уровень	8515

Отнесение муниципальных бюджетных учреждений Грушевского сельского поселения к группе по оплате труда руководителей определяется с учетом объемных показателей и порядком, установленных в примерных положениях об оплате труда работников бюджетных учреждений Грушевского сельского поселения, утвержденных Администрацией Грушевского сельского поселения.

2. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

**Минимальные размеры ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	
1-й квалификационный разряд	2- 3730
2-й квалификационный разряд	3-й 3947
3-й квалификационный разряд	4178
2-й квалификационный уровень	ставка устанавливается на один квалификационный разряд выше
ставка устанавливается на профессии рабочих, отнесенные к один квалификационный 1-му квалификационному уровню, при разряд выше выполнения работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	
4-й квалификационный разряд	4435
5-й квалификационный разряд	4693
2-й квалификационный уровень	
6-й квалификационный разряд	4962
7-й квалификационный разряд	5246
3-й квалификационный уровень	5554

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 18.10.2016 № 298

ПЕРЕЧЕНЬ

правовых актов Администрации Грушевского сельского поселения,
признанных утратившими силу

1. Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 14.08.2012г. № 237 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Грушевского сельского поселения».

2. Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013г. № 114 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 14.08.2012г. № 237».

2. Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 07.10.2013г. № 118 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 14.08.2012г. № 237».

Начальник общего отдела и
земельно-имущественных
отношений Администрации

Коновальцева И.Г.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10. 2016

№ 306

ст.Грушевская

Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры»

В целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры», в соответствии с постановлением Администрации Грушевского сельского поселения от 18.10.2016 № 298 « О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Грушевского сельского поселения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры» согласно приложению № 1;

1.2. Перечень должностей административно-управленческого персонала согласно приложению № 2.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017г.

3. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и размещению на официальном сайте администрации Грушевского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения Бандурина В.Н.

Глава Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 28.10.2016 № 306

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры», обеспечивающий предоставление услуг в сфере культуры (далее – учреждение) и определяет:

- порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципального бюджетного учреждения (далее – муниципальное учреждение);
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- иные вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников муниципального учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной профессии, должности) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставка заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителя, специалистов и служащих, профессии рабочих данного муниципального учреждения.

1.9. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения утверждается локальным нормативным актом муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципального учреждения

2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы)- фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы)) путем сбалансирования структуры заработной платы.

Размеры доли условно - постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы)), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются на финансовый год распоряжением Администрации Грушевского сельского поселения и доводятся до муниципального учреждения.

2.2. Минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) работников муниципального учреждения.

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
1	2	3
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» без категории 2-я категория 1-я категория	 6756 7077 7427	аккомпаниатор
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» без категории 2-я категория 1-я категория ведущий высшая категория ведущий мастер сцены	 7427 7795 8183 8592 9018 9065	звукооператор
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» без категории		балетмейстер, хормейстер, руководитель кружка

1	2	3
2-я категория	9018	
1-я категория	9474	
высшая категория	9947	
	10940	
	10940	заведующий дома культуры (структурного подразделения, отдела, сектора)

2.2.2. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)	Наименование профессии
1	2	
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений
1-й квалификационный разряд		
2-й квалификационный разряд	3730	
3-й квалификационный разряд	3947	
	4178	

2.2.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, (рублей)
1	2
художественный руководитель дома культуры	9474

2.2.4. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ

Наименование профессии	Квалификационные разряды	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1-й квалификационный разряд	3730
	2-й квалификационный разряд	3947
	3-й квалификационный разряд	4178
	4-й квалификационный разряд	4435
	5-й квалификационный разряд	4693

1	2	3
	6-й квалификационный разряд	4962
	7-й квалификационный разряд	5246
	8-й квалификационный разряд	5554

2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя структурных подразделений учреждения устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже размеров должностного оклада соответствующего руководителя.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В муниципальном учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются по результатам [специальной оценки](#) условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководителем муниципального учреждения проводятся меры по проведению [специальной оценки](#) условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](#) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.2.2. Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента ее завершения, но не более чем до 31 декабря 2018 г., в связи с чем, могут быть использованы в целях, установленных Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со [статьей 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со [статьей 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со [статьей 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы муниципального учреждения при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в размере 35 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

3.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.6. Доплата за сверхурочную работу производится работникам в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

3.6. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников муниципального учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителя, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В муниципальном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

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

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников муниципального учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения культуры в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг. Выплата устанавливается на срок не более 1 финансового года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

Конкретные размеры и порядок установления выплаты утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения в пределах средств местного бюджета, предусмотренных муниципальному учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам муниципального учреждения в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

4.5.1. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителю, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.5.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю муниципального учреждения – Администрацией Грушевского сельского поселения;

работникам учреждения – руководителем муниципального учреждения;

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения размер выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу снижается не менее чем на 10 процентов от размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю муниципального учреждения.

4.6. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим муниципального учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях бюджетной сферы.

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.7. Работникам муниципального учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя муниципального учреждения в соответствии с Положением о премировании.

Премирование руководителя муниципального учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Администрацией Грушевского сельского поселения.

4.7.1. Премирование руководителя муниципального учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения, устанавливаемых Администрацией Грушевского сельского поселения.

4.7.2. При определении показателей и условий премирования целесообразно учитывать:

перевыполнение норм нагрузки;

участие в федеральных и региональных программах;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

4.7.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.8. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на премирование работников в соответствии с локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается муниципальным учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за специфику работы;

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

4.9.1. Надбавка за специфику работы устанавливается:

4.9.1.1. Руководителю и специалистам учреждений (филиалам, структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада.

4.9.2. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности в размере 30 процентов от должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – 20 процентов от должностного оклада;

почетного звания «народный» – 30 процентов от должностного оклада, «заслуженный» – 20 процентов от должностного оклада по основной и совмещаемой должности; награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук выплата устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Имеющим почетное звание (нагрудный знак) выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер минимального должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 5.

Таблица № 5

Размер минимального должностного оклада руководителя муниципального учреждения

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	3	4
1.	учреждения культуры и искусства I группы по оплате труда руководителей	19 387
2.	учреждения культуры и искусства II группы по оплате труда руководителей	17 623
3.	учреждения культуры и искусства III группы по оплате труда руководителей; учреждения культуры и искусства (парки культуры и отдыха, ЦБС) I и II групп по оплате труда руководителей; учреждения культуры и искусства (культурно-досуговые учреждения, музыкальные и танцевальные коллективы, концертные организации) - I и II групп по оплате труда руководителей;	16 023
4	учреждения культуры и искусства (парки культуры и отдыха, ЦБС) III и IV групп по оплате труда руководителей;	14 565

5.3. Объемные показатели по отнесению руководителей учреждений к группам по оплате труда руководителей приведены в [разделе 6](#) настоящего приложения.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения, главного бухгалтера - на 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

5.5. С учетом условий труда руководителю муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#) настоящего приложения.

5.6. Руководителю муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#) настоящего приложения.

5.7. Руководителю муниципального учреждения устанавливается предельное соотношение дохода руководителя по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине

среднемесячной заработной платы работников списочного состава муниципального учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение) в размере от 1 до 6 за финансовый год и является обязательным для включения в трудовой договор. Размеры предельного соотношения определяются в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры предельного соотношения дохода руководителя муниципального учреждения

Среднесписочная численность (работников списочного состава) (человек)	Размер предельного соотношения
1	2
От 1 до 16	1,0
От 16 до 33	до 2,0
От 34 до 50	до 3,0
От 51 до 67	до 4,0
От 67 до 83	до 5,0
От 84 до 100	до 6,0

При определении размера предельного соотношения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Предельное соотношение доходов заместителей руководителя и главного бухгалтера по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения предельного соотношения, установленного руководителю на 0,5.

Ответственность за соблюдение размеров предельного соотношения несет руководитель муниципального учреждения, главный бухгалтер.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Отнесение к группам по оплате труда руководителей производится ежегодно Администрацией Грушевского сельского поселения, по результатам работы за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью на конец года 7-НК и других официальных документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения культуры.

6.2. Объемные показатели и порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя:

№ п/п	Наименование показателей	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований:				
1.1	районные дома культуры и дома культуры городских поселений	свыше 30	16-30	12-15	7-11
1.2	сельские дома культуры	свыше 20	11-20	7-10	3-6
2.	Количество досуговых объектов в клубных учреждениях:				
2.1	районные дома культуры и дома культуры городских поселений	свыше 12	8-12	5-7	3-4
2.2	сельские дома культуры	свыше 10	7-10	5-6	3-4

Примечания:

1) К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного творчества, прикладных знаний и навыков, домоводства и другие курсы, школы, студии и т.п.; спортивные секции, оздоровительные группы, школы и другое; народные университеты или их факультеты и другие аналогичные формирования.

2) К досуговым объектам относятся филиалы учреждений культуры: киноустановки,

кинотеатры, видеотеки, видеосалоны, видеозалы, видеокомнаты; спортивные залы и площадки, помещения для малых спортивных форм, аттракционы, игровые автоматы, танцевальные (дискотечные) залы и площадки; кафе, бары и буфеты; базы и пункты проката; мастерские для технического творчества и поделок; музыкальные, литературные и другие гостиные, комнаты для отдыха, игротеки, детские комнаты, читальные залы и библиотеки; помещения для обрядов и ритуалов; зеленые и эстрадные театры, павильоны, стадионы, катки и другие, расположенные как в основном помещении, так и в его филиалах.

3) Конкретные показатели деятельности учреждения в пределах указанного в показателях диапазона устанавливаются Администрацией Грушевского сельского поселения.

4) В случае, когда один из показателей не достигает установленного уровня, соответствующая группа по оплате труда руководителя устанавливается с учетом следующих качественных показателей:

Качественные показатели деятельности учреждений клубного типа:

№п/п	Наименование показателя	Число баллов
1.	Количество коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый» (за каждый коллектив)	1
2.	Проведение фестивалей, конкурсов, концертных программ, праздников (за каждое мероприятие)	1
3.	Количество видов платных услуг, оказываемых населению в течение года (за каждый вид платных услуг)	1
4.	Организация работы направленной на оказание методической и практической помощи культурно-досуговым учреждениям городского и сельских поселений (семинары, тренинги, практикумы и др.) - за каждое мероприятие	1

5) Группа по оплате труда руководителя может быть увеличена в соответствии с качественными показателями деятельности учреждения при наличии дополнительно свыше 40 баллов (на усмотрение Администрации Грушевского сельского поселения).

6) Эталоны уровней оценки приведенных условий определяются в зависимости от масштабов и специфики деятельности культурно-досугового учреждения, численности обслуживаемого населения.

6.3. Работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального бюджетного учреждения культуры на основании письменного заявления работника, руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры – представительный орган работников учреждения.

6.4. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников.

6.5. Предельная доля оплаты труда работников списочного состава административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения не может быть более 40 процентов от общей среднесписочной численности.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 28.10.2016 № 306

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся:

1. Руководитель учреждения (структурного подразделения), (директор, художественный руководитель);
2. Заместитель руководителя учреждения (структурного подразделения) всех наименований;

3. Главный бухгалтер учреждения (структурного подразделения);

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников муниципального учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11. 2016

№ 315

ст.Грушевская

О некоторых мерах по реализации статьи 47.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

В соответствии со статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 N 868 "О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации" Правительство Ростовской области, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок представления реестра источников доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района в Министерство финансов Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения Бутенкову С.И.

Глава Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Отдел экономики и финансов
Бутенкова С.И.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения

от 15.11.2016 № 315

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИСТОЧНИКОВ ДОХОДОВ
БЮДЖЕТА ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АКСАЙСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района (далее - Порядок) определяет состав информации, подлежащей включению в указанные реестры, и правила их формирования и ведения.

2. Реестр источников доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района ведется отделом экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Реестр источников доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района (далее – бюджет) представляет собой свод информации по источникам доходов бюджета, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета на основании перечня источников доходов Российской Федерации.

4. Реестр источников доходов бюджета ведется на государственном языке Российской Федерации.

5. Реестр источников доходов бюджета хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

6. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета осуществляются путем внесения в электронный документ сведений об источниках доходов бюджета, обновления ранее образованной реестровой записи и (или) исключения этих сведений.

7. В целях ведения реестра источников доходов бюджета орган, который осуществляет ведение реестра источников доходов бюджета, органы государственной власти Ростовской области (государственные органы), иные организации, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета и (или) администраторов доходов бюджета (далее - участники процесса ведения реестра источников доходов бюджета), обеспечивают представление сведений, необходимых для ведения реестра источников доходов бюджета, вносимых в электронный документ по форме и в порядке, установленных Министерством финансов Ростовской области.

8. В реестр источников доходов бюджета в отношении каждого источника дохода бюджета включается следующая информация:

8.1. Наименование источника дохода бюджета.

8.2. Код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий источнику дохода бюджета, и идентификационный код источника дохода бюджета по перечню источников доходов Российской Федерации.

8.3. Наименование группы источников доходов бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, и ее идентификационный код по перечню источников доходов Российской Федерации.

8.4. Информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета.

8.5. Информация об органах, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета.

8.6. Показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения собрания депутатов Грушевского сельского поселения о бюджете Грушевского сельского поселения Аксайского района (далее - решение о бюджете).

8.7. Показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета,

соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете.

8.8. Показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете, с учетом решения о внесении изменений в решение о бюджете.

8.9. Показатели уточненного прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета.

8.10. Показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета.

8.11. Показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете.

9. В реестре источников доходов бюджета также формируется консолидированная и (или) сводная информация по группам источников доходов бюджета по показателям прогнозов доходов бюджета на этапах составления, утверждения и исполнения бюджета, а также кассовым поступлениям по доходам бюджета с указанием сведений о группах источников доходов бюджета на основе перечня источников доходов Российской Федерации.

10. Информация, указанная в подпунктах 8.1 - 8.5 пункта 8 настоящего Порядка, формируется и изменяется на основе перечня источников доходов Российской Федерации.

11. Информация, указанная в подпунктах 8.6 - 8.9 пункта 8 настоящего Порядка, формируется и ведется на основании прогнозов поступления доходов бюджета.

12. Информация, указанная в подпункте 8.10 пункта 8 настоящего Порядка, формируется на основании соответствующих сведений реестра источников доходов бюджета, представляемых Федеральным казначейством в соответствии с установленным порядком формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации.

13. Орган, который осуществляет ведение реестра источников доходов бюджета, обеспечивает включение в реестр источников доходов бюджета информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, в следующие сроки:

13.1. Информации, указанной в подпунктах 8.1 - 8.5 пункта 8 настоящего Порядка, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов Российской Федерации.

13.2. Информации, указанной в подпунктах 8.7, 8.8 и 8.11 пункта 8 настоящего Порядка, - не позднее 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете и принятия решения об исполнении бюджета.

13.3. Информации, указанной в подпункте 8.9 пункта 8 настоящего Порядка, - согласно установленному в соответствии с бюджетным законодательством порядком ведения прогноза доходов бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года.

13.4. Информации, указанной в подпункте 8.6 пункта 8 настоящего Порядка, - не позднее 5 рабочих дней до дня внесения проекта решения о бюджете Собранию депутатов Грушевского сельского поселения.

13.5. Информации, указанной в подпункте 8.10 пункта 8 настоящего Порядка, - в соответствии с установленным бюджетным законодательством порядком ведения кассового плана исполнения бюджета и (или) представления сведений для ведения кассового плана исполнения бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года.

14. Орган, который осуществляет ведение реестра источников доходов бюджета, в целях ведения реестра источников доходов бюджета в течение одного рабочего дня со дня

представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, обеспечивает проверку:

14.1. Наличия информации в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

14.2. Соответствия порядка формирования информации правилам, установленным в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

15. В случае положительного результата проверки, указанной в пункте 14 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета, образует реестровую запись источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, которой орган, осуществляющий ведение реестра источников доходов бюджета, присваивает уникальный номер.

При направлении участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета измененной информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, ранее образованные реестровые записи обновляются.

В случае отрицательного результата проверки, указанной в пункте 14 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае орган, осуществляющий ведение реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, в течение не более одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.

16. В случае получения протокола, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка, участник процесса ведения реестра источников доходов бюджета в срок не более трех рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в реестр источников доходов бюджета.

17. Уникальный номер реестровой записи источников доходов бюджетов имеет структуру, определенную Общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, установленными Правительством Российской Федерации.

18. Реестр источников доходов бюджета направляется в Собрание депутатов Грушевского сельского поселения в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете по форме, разрабатываемой и утверждаемой Министерством финансов Ростовской области.

19. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность ее включения в реестр источников доходов бюджета несут участники процесса ведения реестра источников доходов бюджета.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 15.11.2016 № 315

**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЕСТРА ИСТОЧНИКОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АКСАЙСКОГО РАЙОНА В МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок определяет правила представления реестра источников доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района в Министерство финансов Ростовской области.

2. Реестр источников доходов бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района (далее - реестр источников доходов бюджета) представляется в Министерство финансов Ростовской области отделом экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Реестр источников доходов бюджета представляются в Министерство финансов Ростовской области в сроки и порядке, установленные Министерством финансов Ростовской области для формирования и направления свода реестров источников доходов бюджетов в Министерство финансов Российской Федерации.

4. Ответственность за полноту и достоверность сведений, включенных в реестр источников доходов бюджета, представленные в Министерство финансов Ростовской области несет начальник отдела экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения.



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения
о постоянных комиссиях
Собрания депутатов Грушевского
сельского поселения

Принято Собранием депутатов
Грушевского сельского поселения

29 сентября 2016 года

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение», Регламентом Собрания депутатов Грушевского сельского поселения,

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Собрания депутатов Грушевского сельского поселения согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

ст. Грушевская.
29 сентября 2016 г.
№ 03

Приложение к Решению
Собрания депутатов Грушевского сельского
поселения «Об утверждении Положения о
постоянных комиссиях Собрания депутатов
Грушевского сельского поселения»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение» (далее - Устав) и Регламентом Собрания депутатов Грушевского сельского поселения (далее - Регламент) Собрание депутатов Грушевского сельского поселения (далее – Собрание) образует из своего состава постоянные комиссии (далее - комиссии).

2. Комиссии образуются Собранием для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, выработки проектов решений, конкретных мероприятий и программ по предметам ведения Собрания, для содействия выполнению решений Собрания, осуществления контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий.

3. Комиссии образуются на срок полномочий Собрания четвертого созыва либо на срок, указанный в решении Собрания. Комиссии являются рабочими органами Собрания, ответственны перед ним и подотчётны ему. Деятельность комиссий координирует заместитель председателя Собрания.

4. Перечень комиссий по направлениям, вопросы ведения комиссий, председатели и заместители комиссий, численный и персональный состав комиссий утверждаются решением Собрания.

5. Основными задачами комиссий являются:

- 1) разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов;
- 2) подготовка и рассмотрение проектов решений, выносимых на Собрание по вопросам, относящимся к компетенции представительного органа;
- 3) подготовка предложений по формированию бюджета Грушевского сельского поселения;
- 4) при необходимости подготовка заключений по вопросам, внесённым на рассмотрение Собрания;
- 5) разработка предложений к планам мероприятий, соответствующих профилю комиссии и относящихся к вопросам их ведения;
- 6) контроль за реализацией решений, принятых Собранием;
- 7) содействие депутатам, органам и должностным лицам местного самоуправления, муниципальным организациям в их работе по реализации решений Собрания.

6. Выполняя возложенные на них задачи, комиссии призваны своей работой в период между заседаниями Собрания способствовать постоянной и эффективной деятельности Собрания.

7. Комиссии взаимодействуют с соответствующими органами Администрации Грушевского сельского поселения, государственными органами, общественными организациями и объединениями, трудовыми коллективами предприятий и учреждений, населением, изучают и учитывают общественное мнение населения.

8. Комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения вопросов, гласности и инициативы членов комиссий.

9. В своей деятельности комиссии руководствуются законодательством РФ, законодательством Ростовской области, Уставом, Регламентом, настоящим Положением и

иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Грушевское сельское поселение».

Статья 2. **Функции, права и обязанности комиссий**

1. Комиссии по вопросам их ведения осуществляют следующие функции:

- 1) разработка по поручению Собрания или по собственной инициативе проектов нормативных правовых актов и решений, относящихся к вопросам ведения комиссий;
- 2) осуществление предварительного или дополнительного рассмотрения проектов правовых актов, переданных председателем Собрания на рассмотрение комиссиям;
- 3) подготовка по собственной инициативе или по поручению Собрания заключений и рекомендаций по переданным на рассмотрение комиссий вопросам;
- 4) участие в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития, бюджета, решений и других вопросов, внесение по ним своих замечаний и предложений;
- 5) контроль за ходом реализации принятых Собранием решений органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями на территории Грушевского сельского поселения независимо от подчинённости и форм собственности;
- 6) разработка предложений и рекомендаций для рассмотрения Собранием и Администрацией Грушевского сельского поселения;
- 7) рассмотрение поступивших и переданных комиссиям обращений и предложений от организаций и граждан с вынесением по ним решений, которые носят рекомендательный характер;
- 8) подготовка и проведение по решению Собрания депутатских слушаний;
- 9) проведение по решению Собрания публичных слушаний по вопросам, представляющим общественный интерес;
- 10) осуществление иных функций, которые могут быть возложены на них соответствующими решениями Собрания или по собственной инициативе по вопросам компетенции комиссии.

2. Комиссии для осуществления вышеизложенных функций по вопросам, относящимся к их ведению, вправе:

- 1) подготавливать проекты правовых актов Собрания и вносить предложения на его заседания;
- 2) представлять на заседания Собрания доклады и содоклады;
- 3) обращаться к Администрации Грушевского сельского поселения и главе Администрации Грушевского сельского поселения, руководителям органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Грушевского сельского поселения;
- 4) в порядке контроля соблюдения действующего законодательства, выполнения решений Собрания заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц Администрации Грушевского сельского поселения и организаций, расположенных на территории Грушевского сельского поселения; по предложению комиссии руководители указанных органов и организаций или их представители обязаны явиться на заседание комиссии или представить письменные разъяснения по рассматриваемым комиссией вопросам, при этом комиссии за 5 рабочих дней до заседания извещают соответствующие органы и организации о предстоящем рассмотрении вопросов;
- 5) запрашивать от должностных лиц Администрации Грушевского сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, а также организаций, расположенных на территории Грушевского сельского поселения, необходимые материалы и документы с соблюдением ограничений, установленных законодательством;
- 6) вносить предложения по повестке дня заседания Собрания;
- 7) выступать с инициативой о проведении депутатских слушаний;

8) привлекать к своей работе депутатов Собрания, не входящих в состав данной комиссии, должностных лиц органов местного самоуправления, Администрации Грушевского сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Грушевского сельского поселения, а также специалистов, консультантов и экспертов по различным вопросам деятельности.

3. Комиссии осуществляют свои полномочия путём принятия решений, заключений, рекомендаций.

4. Решения комиссий носят исключительно рекомендательный характер и вносятся на рассмотрение Собрания для принятия соответствующего решения Собранием или могут быть направлены главе Администрации Грушевского сельского поселения для рассмотрения по существу изложенных вопросов, если они не относятся к компетенции Собрания.

5. Разработанные комиссией рекомендации по вопросам, относящимся к ведению комиссии, направляются Собранию и главе Администрации Грушевского сельского поселения и (или) соответствующим органам Администрации Грушевского сельского поселения, предприятиям, учреждениям и организациям, расположенным на территории Грушевского сельского поселения. Рекомендации комиссий подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями. О результатах рассмотрения или о принятых мерах должно быть сообщено комиссиям не более, чем в месячный срок.

6. Каждая комиссия разрабатывает и утверждает план работы комиссии и передаёт его председателю Собрания в качестве предложений для подготовки плана работы Собрания.

Статья 3. Структура комиссий

1. Комиссии образуются решением Собрания на срок полномочий данного созыва в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии. Собрание может образовывать, упразднять и реорганизовывать комиссии, вносить изменения в их состав.

2. Численность комиссии не может быть менее трёх человек и более пяти человек.

3. Участие в работе комиссий является обязательной формой деятельности депутата.

4. Председатели комиссий избираются Собранием из числа депутатов Собрания. Председатель комиссии руководит комиссией и осуществляет следующие функции:

1) организует работу комиссии и несёт персональную ответственность за её деятельность;

2) определяет предварительную повестку заседаний комиссии;

3) созывает заседания комиссии, организует и контролирует подготовку материалов к заседаниям, обеспечивает их юридическую и специальную экспертизу, согласование с заинтересованными лицами;

4) председательствует на заседаниях комиссии, ведёт учёт присутствия членов комиссии на её заседаниях, подсчёт голосов при принятии решений;

5) даёт поручения членам комиссии, обязательные к исполнению, и контролирует порядок и сроки их выполнения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

6) направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

7) представляет комиссию как орган Собрания при взаимодействии с другими органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, средствами массовой информации;

8) организует взаимодействие с другими комиссиями и с соответствующими подразделениями других органов местного самоуправления;

9) приглашает для участия в заседаниях комиссии должностных лиц органов местного самоуправления, представителей предприятий, учреждений, организаций,

расположенных на территории Грушевского сельского поселения, а также специалистов, консультантов и экспертов по различным вопросам деятельности;

10) организует работу по исполнению решений комиссии, а также решений Собрания, контроль за исполнением которых поручен данной комиссии;

11) осуществляет мероприятия по ознакомлению членов комиссии с изменениями в законодательстве РФ, Ростовской области и постановлениями главы Администрации Грушевского сельского поселения по вопросам ведения комиссии;

12) информирует Собрание и председателя Собрания о рассмотренных в комиссии вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций комиссии;

13) информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии, находящихся на контроле, и рассмотрении её рекомендаций;

14) на основе предложений членов комиссии разрабатывает план работы комиссии, передаёт его председателю Собрания;

15) подписывает протоколы, заключения, рекомендации и другие акты комиссии, несёт ответственность за своевременное оформление протоколов заседания комиссии;

16) по требованию председателя Собрания либо не менее половины депутатов Собрания, а также по собственной инициативе отчитывается на заседании Собрания о работе комиссии.

5. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Секретари комиссий при необходимости избираются соответствующей комиссией открытым голосованием на первом заседании комиссии. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

1) ведёт протоколы заседаний;

2) направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

3) выполняет поручения председателя комиссии по вопросам ведения комиссии.

7. Члены комиссии:

1) обязаны участвовать в деятельности комиссий, содействовать выполнению их решений;

2) обязаны в назначенные сроки выполнять поручения председателя, решения комиссии, принятые в установленном порядке, и информировать председателя комиссии о ходе выполнения поручений;

3) по поручению комиссии изучают вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщают предложения соответствующих органов и организаций, а также граждан, сообщают свои выводы и предложения в комиссию;

4) пользуются решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

5) имеют право на свободный доступ ко всем документам и материалам комиссии и Собрания по вопросам ведения комиссии;

6) имеют право вносить проекты решений и поправки к проектам решений по обсуждаемым комиссией вопросам;

7) имеют право предлагать вопросы для рассмотрения комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении;

8) имеют право излагать свою точку зрения, отличную от точки зрения комиссии, в виде особого мнения, прилагаемого к протоколу заседания комиссии;

9) имеют право приёма должностными лицами органов местного самоуправления, Администрации Грушевского сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Грушевского сельского поселения, по вопросам, рассматриваемым соответствующей комиссией;

10) имеют право вносить предложения о заслушивании информации должностных лиц органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Грушевского сельского поселения, на заседаниях комиссии;

11) обеспечиваются условиями, документами и другими материалами, необходимыми для активного участия в решении всех вопросов, рассматриваемых комиссией.

8. Председатель Собрания и его заместитель:

1) поручает комиссиям подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания;

2) имеет право участвовать в работе всех комиссий с правом голосования по рассматриваемым вопросам;

3) рассматривает и обобщает заключения, предложения и рекомендации комиссий по проектам решений.

Статья 4. Порядок формирования комиссий

1. Перечень комиссий по направлениям формируется и выносится на рассмотрение Собрания председателем Собрания на основании предложений депутатов, и исходя из актуальности выбранных направлений. Перечень комиссий по направлениям утверждается решением Собрания.

2. Перечень комиссий по направлениям нового созыва Собрания должен быть утверждён на первом заседании Собрания нового созыва. В перечень комиссий в течение срока полномочий Собрания данного созыва могут быть внесены изменения решением Собрания.

3. Действие утверждённого перечня комиссий прекращается одновременно с истечением срока полномочий Собрания данного созыва.

4. Председатели комиссий и заместители председателей комиссий избираются Собранием одновременно с утверждением перечня комиссий по направлениям. Кандидатуры председателей комиссий выдвигаются депутатами Собрания либо депутатскими объединениями. Кандидатуры заместителей председателей комиссий выдвигаются депутатами Собрания.

5. Численный и персональный составы комиссий утверждаются Собранием. При включении депутата в состав комиссии учитывается его мнение.

6. В численный и персональный составы комиссий в течение срока полномочий Собрания данного созыва могут быть внесены изменения решением Собрания. Изменения численного и персонального составов комиссий, внесённые депутатами, вступают в силу со дня принятия Собранием соответствующего решения.

7. Полномочия председателя комиссии могут быть прекращены решением Собрания досрочно по его просьбе, при неудовлетворительной оценке результатов работы комиссии на основании отчёта председателя комиссии о деятельности комиссии, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей.

8. Любой член комиссии может быть выведен из состава комиссии на основании личного заявления, а также по представлению председателя комиссии в связи с систематическим неучастием в работе данной комиссии. Решение о выходе или выведении члена комиссии из состава комиссии принимает Собрание.

Статья 5. Комиссии

Собрание образует следующие комиссии:

1) по мандатным вопросам и депутатской этике (сокращённое наименование - мандатная);

2) по местному самоуправлению, социальной политике и охране общественного порядка (сокращённое наименование – по местному самоуправлению);

3) по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности (сокращённое наименование – по экономической политике и бюджету);

4) по муниципальному хозяйству (сокращённое наименование – по муниципальному хозяйству);

5) по аграрной политике, продовольствию и природопользованию (сокращённое наименование – по аграрной политике).

Статья 6. Комиссия по мандатным вопросам и депутатской этике

На рассмотрение комиссии по мандатным вопросам и депутатской этике выносятся вопросы, связанные с:

1) проведением выборов и отзывами депутатов;

2) рассмотрением жалоб граждан и должностных лиц на действия депутатов;

3) проведением референдумов;

4) неприкосновенностью депутатов Собрания и другими гарантиями депутатской деятельности в соответствии с законодательством и Уставом;

5) депутатской этикой и взаимоотношениями депутатов Собрания с органами местного самоуправления, должностными лицами и средствами массовой информации;

6) прекращением полномочий депутатов Собрания и внесением проекта решения на заседание Собрания;

7) консультированием депутатов Собрания в ситуациях, связанных с возможным нарушением правил депутатской этики;

8) рассмотрением заявлений депутатов Собрания о нарушениях депутатской этики.

Статья 7. Комиссия по местному самоуправлению, социальной политике и охране общественного порядка

На рассмотрение комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и охране общественного порядка выносятся вопросы, связанные с:

1) разработкой нормативных правовых актов по вопросам, отнесённым к ведению комиссии;

2) оказанием содействия комиссиям Собрания в организации нормотворческой работы;

3) участием в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в Устав;

4) рассмотрением на открытых заседаниях комиссии с участием представителей населения правотворческой инициативы населения в вопросах местного значения;

5) координацией выполнения решений Собрания по вопросам законности;

6) представлением предложений по внесению изменений и дополнений в Регламент;

7) символикой и почётными званиями муниципального образования «Грушевское сельское поселение»;

8) законодательной инициативой в Законодательное Собрание Ростовской области;

9) обеспечением взаимодействия с общественными объединениями и политическими партиями;

10) возрождением казачества;

11) прохождением муниципальной службы;

12) охраной общественного порядка и безопасности граждан;

13) деятельностью средств массовой информации;

14) рассмотрением проектов законов Законодательного Собрания Ростовской области и внесением поправок к ним.

Статья 8. Комиссия по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности

На рассмотрение комиссии по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности выносятся вопросы, связанные с:

1) экономической политикой в Грушевском сельском поселении;

2) бюджетным процессом и бюджетным регулированием;

3) рассмотрением проекта бюджета Грушевского сельского поселения;

- 4) финансовыми обязательствами Грушевского сельского поселения;
- 5) определением порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- 6) осуществлением финансового контроля;
- 7) бюджетным и налоговым обеспечением инвестиционных, целевых и отраслевых программ;
- 8) осуществлением контроля исполнения бюджета Грушевского сельского поселения;
- 9) рассмотрением проекта отчёта об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения;
- 10) введением, изменением и отменой местных налогов и сборов, предоставлением налогоплательщикам дополнительных налоговых льгот в части, поступающей в местный бюджет;
- 11) выработкой стратегии по повышению эффективности бюджетного процесса в осуществлении социально-экономического развития Грушевского сельского поселения, расходовании бюджетных средств.

Статья 9. Комиссия по муниципальному хозяйству

На рассмотрение комиссии по муниципальному хозяйству выносятся вопросы, связанные с:

- 1) благоустройство улиц, мест массового отдыха;
- 2) энерго- газо- водоснабжение населения;
- 3) предупреждение и ликвидация последствий ЧС;
- 4) первичные меры пожарной безопасности;
- 5) сбор и вывоз бытовых отходов и мусора;
- 6) ритуальные услуги и содержание мест захоронения.

Статья 10. Комиссия по аграрной политике, продовольствию и природопользованию

На рассмотрение комиссии по аграрной политике, продовольствию и природопользованию выносятся вопросы, связанные с:

- 1) развитие агропромышленного комплекса;
- 2) рациональное использование земель;
- 3) землеустройство;
- 4) продовольственное обеспечение населения;
- 5) природопользование;
- 6) охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности.

Статья 11. Общие принципы работы комиссий

1. Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с утверждённым планом работы Собрания, содержащим перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, и собственными утверждёнными планами. Планы комиссий утверждаются на заседаниях комиссий.

2. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, если комиссией не принято иное решение.

3. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии предварительно сообщает об этом председателю комиссии.

4. Заседания комиссий, как правило, являются открытыми. В случае необходимости по усмотрению депутатов комиссии проводят закрытые заседания, определяя состав приглашённых.

5. Депутаты, не являющиеся членами комиссии, вправе участвовать в её работе (в том числе и в закрытых заседаниях комиссии) с правом совещательного голоса.

6. На заседания могут приглашаться представители органов местного самоуправления поселений Грушевского сельского поселения, представители предприятий,

учреждений, организаций, расположенных на территории Грушевского сельского поселения, а также специалисты, консультанты и эксперты по различным вопросам деятельности, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

7. На заседания комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

8. Все вопросы в комиссиях решаются коллегиально.

Статья 12. Порядок работы комиссий

1. Порядок и процедуры работы комиссии могут быть закреплены регламентом работы комиссии, который утверждается комиссией. Утверждённый регламент работы комиссии не может противоречить порядку, изложенному в данной статье.

2. Порядок подготовки и созыва заседаний комиссий:

1) предварительная повестка (проект повестки) очередного заседания формируется председателем комиссии в соответствии с планом работы комиссии и на основании предложений членов комиссии;

2) материалы к очередному заседанию комиссии (справки, заключения, проекты решений и т.д.) представляются ответственными за их подготовку лицами председателю комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания комиссии;

3) председатель комиссии предоставляет имеющиеся материалы (справки, заключения, проекты решений и т.д.) и извещает о времени и месте проведения заседания и о повестке дня членов комиссии и приглашённых лиц не позднее, чем за 2 дня до заседания комиссии;

4) Сведения о проведении заседания не позднее, чем за 5 дней могут передаваться для опубликования в средствах массовой информации.

3. Порядок проведения заседаний комиссий:

1) заседание комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины от утверждённого численного состава комиссии; при отсутствии кворума члены комиссии имеют право рассматривать вопросы по существу без принятия решения;

2) заседания комиссии ведёт её председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии;

3) решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии; при равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4. Порядок оформления результатов заседаний комиссий:

1) протокол заседания ведётся председателем или секретарём комиссии при избрании; в протоколе должна содержаться информация о присутствовавших на заседании, вопросах, поставленных на голосование, результатах голосования, сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, а также иные сведения по усмотрению комиссии;

2) протокол заседания комиссии оформляется в 5-дневный срок с момента окончания заседания и подписывается председателем и секретарём (при избрании) комиссии, протокол хранится в Собрании постоянно;

3) решения, предложения, заключения и рекомендации, принятые комиссией, подписываются председателем комиссии и направляются в Собрание в срок, не превышающий 5 дней со дня заседания комиссии;

4) если член комиссии не согласен с решением комиссии, он имеет право на выражение и оформление особого мнения, прилагаемого к протоколу заседания комиссии;

5) если член комиссии отсутствует на её заседании, то принятое Решение и данное ему поручение доводятся до его сведения председателем комиссии, при этом член комиссии не вправе отказаться от выполнения поручения, если на то не имеется уважительных причин и поручение не предано для исполнения другому члену комиссии;

б) депутат, предложения которого не получили поддержку комиссии, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении этого предложения на заседании Собрания.

5. Порядок проведения совместных заседаний комиссий:

1) вопросы, которые относятся к ведению нескольких комиссий, могут по инициативе комиссий, а также по поручению председателя Собрания подготавливаться и рассматриваться комиссиями совместно;

2) если комиссия считает, что вопрос, переданный на её рассмотрение, относится также к ведению другой комиссии, либо признаёт необходимым высказать своё мнение по вопросу, рассматриваемому другой комиссией, то она вправе внести об этом предложение в Собрание или председателю Собрания;

3) при необходимости комиссии могут проводить совместные заседания, которые ведут их председатели по согласованию между собой;

4) решения по совместным заседаниям принимаются большинством голосов от числа присутствующих раздельно на каждой комиссии; протоколы совместных заседаний комиссий подписываются их председателями;

5) в случае расхождения позиций комиссий по конкретному принципиальному вопросу создаётся согласительная комиссия из числа членов данных комиссий; если и этой комиссией не достигнуто согласие, вопрос выносится на заседание Собрания.

6. Комиссии могут проводить выездные заседания. Порядок работы выездных заседаний соответствует порядку работы заседаний комиссий.

Статья 13. Отчёт комиссии о проделанной работе

1. Председатель комиссии по требованию председателя Собрания либо не менее половины депутатов Собрания, а также по собственной инициативе отчитывается перед Собранием о деятельности комиссии.

2. Отчёт должен включать перечень рассмотренных вопросов и принятых решений, подготовленных заключений и рекомендаций; должен быть представлен анализ выполнения принятых решений и выданных рекомендаций.

3. При неудовлетворительной оценке Собранием работы комиссии её председатель может быть смещён, а состав комиссии расформирован.

Статья 14. Контроль за исполнением принятых комиссией решений

1. Контроль за исполнением принятых комиссией решений осуществляется по поручению комиссии её членами.

2. Комиссия вправе запрашивать информацию о ходе выполнения решений, заслушивать её на заседании комиссии с приглашением исполнителей, а в случае невыполнения решений - выносить вопрос на заседание Собрания.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, с кадастровым номером 61:02:0030111:256, общей площадью 1500 кв.м., расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, пер.Луговой, 9-а.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а, (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться более подробно с характеристиками земельного участка можно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, с кадастровым номером 61:02:0030107:654, общей площадью 2000 кв.м., расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Зеленая, 35.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а, (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться более подробно с характеристиками земельного участка можно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, общей площадью 1500 кв.м., расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Зеленая, 34-а.

Границы земельного участка будут сформированы, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, возможно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, общей площадью 1200 кв.м., расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Зеленая, 47.

Границы земельного участка будут сформированы, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, возможно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, общей площадью 3000 кв.м.,

расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Зеленая, 49.

Границы земельного участка будут сформированы, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, возможно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, общей площадью 1200 кв.м., расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Зеленая, 51.

Границы земельного участка будут сформированы, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, возможно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, общей площадью 1200 кв.м., расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Зеленая, 53.

Границы земельного участка будут сформированы, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, возможно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, общей площадью 1200 кв.м., расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Зеленая, 55.

Границы земельного участка будут сформированы, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, возможно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Извещение

Администрация Грушевского сельского поселения сообщает:

Предлагается в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальные жилые дома, общей площадью 1500 кв.м., расположенный по адресу: Ростовская область, Аксайский район, х.Веселый, ул.Речная, 5-д.

Границы земельного участка будут сформированы, в соответствии со схемой расположения земельного участка.

В соответствии с правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения земельный участок входит в территориальную зону «Ж-2» - Зона развития индивидуальной жилой застройки.

Информация о наличии или отсутствие транзитных подземных, надземных и надземных инженерных коммуникаций на данном земельном участке отсутствует.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении земельного участка могут в течение тридцати дней подавать заявления в письменном виде о намерении участвовать в аукционе по продаже права аренды на вышеуказанный земельный участок.

Заявления принимаются с момента публикации информационного сообщения в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4).

К заявлению прилагаются следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, ИНН.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, возможно в Администрации Грушевского сельского поселения, по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул.Советская, 265-а (каб.4) с 8-00 до 17-00 час., перерыв с 12-00 до 13-40 час. или по телефону . (86350) 3-56-47, кроме субботы и воскресенья.

Учредитель:
Администрация
Грушевского
сельского поселения

Аксайского района
Редактор: Онищенко Н.Л.

Ответственный за выпуск:
Коновальцева И.Г.

Адрес: ул. Советская, д. 265 а,
ст. Грушевская, Аксайский район,
Ростовская область
телефон: 8 (863 50) 356-46

Тираж:120
экземпляров

№ 31 (149) 27 ноября 2016г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	43
-----------------------------	------------------	---	----

