

ЭТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ КАЖДЫЙ!
Телефоны служб экстренного реагирования:

Единая служба спасения **01**
с мобильного телефона **010, 112, 911**

по Кочубеевскому району:

Полиция	02, 8(865-50) 2-15-46 (с мобильного 020)
Скорая медицинская помощь	03, 8(865-50) 2-20-53 (с мобильного 030)
Больница (приёмное отделение)	8(865-50) 2-01-28
Поликлиника (регистратура)	8(865-50) 2-04-15
ГИБДД (дежурный)	8(865-50) 2-02-60
Пожарная часть	8(865-50) 2-21-92
Ветеринарная служба района	8(865-50) 2-02-15, 2-19-24
МУП ЖКХ СК «Кочубеевского района»	
(авария водоснабжения)	8(865-50) 2-00-14, 2-17-02, 2-50-35, 2-22-05
Западные электрические сети - диспетчер	
(авария электроснабжения)	8(865-50) 2-04-57

по Ивановскому сельсовету:

Ивановская участковая больница (скорая помощь)	8(865-50) 94-5-42
Ивановский газовый участок (авария газоснабжения)	8(865-50) 94-6-04
Администрация Ивановского сельсовета	
Глава	8(865-50) 94-5-45, (факс 8(865-50) 3-75-15)
Приемная	8(865-50) 94-0-23

Телефоны доверия:

Управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков	
по Ставропольскому краю	8(8652)77-66-69
Невинномысского межрайонного отдела Управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Ставропольскому краю	8(86554) 7-01-30
Управления труда и социальной защиты населения администрации	
Кочубеевского муниципального района СК	8(86550) 2-22-42
Администрации Кочубеевского муниципального района	8(86550) 2-01-38, 2-20-11
МУЗ «Кочубеевская центральная районная больница»	8(86550) 2-21-38
Детский телефон доверия с общероссийским номером	8-800-20-001-22 (звонок
бесплатный)	

Если возник пожар - счет времени идет на секунды!

Не паникуйте!

Остерегайтесь высокой температуры, задымленности и загазованности, обвала конструкций домов и сооружений, взрывов технологического оборудования и приборов, падения обгоревших деревьев и провалов.

Знайте где находятся средства пожаротушения и умейте ими пользоваться.

Выучите наизусть номера вызова пожарных!

С мобильного телефона – набираем 112 или 010.

С проводного телефона – набираем 01.

Меры по спасению потерпевших из домов, которые горят.

1. Перед тем, как войти в горящее помещение, накройте себя мокрым одеялом, любой одеждой или плотной тканью.
2. Двери в задымленное помещение открывайте осторожно, чтобы избежать усиления пожара от большого притока свежего воздуха.
3. В сильно задымленном помещении двигайтесь ползком или пригнувшись. Для защиты от угарного газа необходимо дышать через увлажненную ткань.
4. В первую очередь спасайте детей, инвалидов и стариков. Помните, что маленькие дети от страха часто прячутся под кровать, в шкаф или забиваются в угол.
5. Выходить из очага пожара необходимо в ту сторону, откуда дует ветер. Увидев человека, на котором горит одежда, немедленно повалите его на землю и быстро накиньте любое одеяло или покрывало (желательно увлажненное) и плотно прижмите к телу, при необходимости, вызывайте медпомощь.
6. Если загорелся ваша одежда, то падайте на землю и переворачивайтесь, чтобы сбить пламя, но ни в коем случае не бегите - это еще больше раздувает огонь.
7. Во время тушения пожара используйте огнетушители, пожарные гидранты, воду, песок, землю и прочие средства тушения огня.
8. Если горит бензин, керосин, органические масла и растворители, то тушите их только с помощью приспособленных видов огнетушителей, засыпайте песком или почвой, а если очаг пожара небольшой, то накройте его асбестовым или брезентовым покрывалом, увлажненной тканью или одеждой.
9. Если горит электрооборудование или проводка, то вначале выключите рубильник, выключатель или электрические пробки, а потом начинайте тушить огонь.

Пожар застал вас в помещении

Вы проснулись от шума пожара и запаха дыма, не садитесь в кровати, а переместитесь с нее на пол и ползите под облаком дыма к дверям вашего помещения, но не открывайте их сразу, а осторожно прикоснитесь к двери тыльной стороной ладони, если дверь не горячие, то осторожно откройте их и быстро выходите, а если дверь горячие - не открывайте их, дым и пламя не разрешат вам выйти. Плотнo закройте двери, а все щели и отверстия заткните любой тканью, чтобы предотвратить дальнейшее проникновение дыма. Возвращайтесь ползком в глубину помещения и принимайте иные меры к спасению. Присядьте, глубоко вдохните воздух, раскройте окно, выдвиньтесь и кричите "Помогите, пожар!". Если вы не в состоянии открыть окно - разбейте оконное стекло твердым предметом и обратите внимание людей, которые могут вызвать пожарную команду. Если вы выбрались через двери, закройте их и ползком передвигайтесь к выходу из помещения (обязательно закрывайте за собой все двери).

Уполномоченный представитель главы муниципального образования
Ивановского сельсовета Мяленко С.В.

Спасибо за праздник!

В этом году День медработника в России отмечался 42-й раз, начиная с 1980 года.

Медики Ивановской участковой больницы так же традиционно отметили свой профессиональный праздник.

Настоящий «Голубой огонёк» подготовили и провели для нас работники Ивановского сельского дома культуры и администрации Ивановского сельсовета.

Для нас, медиков, это был настоящий праздник!

Ведущая «Голубого огонька» Татьяна



Будякова прекрасно провела вечер, выступили «настоящие



артисты» - детский хореографический ансамбль под руководством Мошниковой Е., замечательные вокалисты – С. Мажара, И. Черных, М. Плащенко, К. Шленцова, В. Будякова.



Администрация во главе с Солдатовым А.И. вручили почетные грамоты нашим лучшим сотрудникам – главному врачу Ивановской участковой больницы Мясенко В.Ф., врачам – Жидовленко Л.И., Черепной В.Н., Лозовой З.Н., фельдшеру скорой помощи Сачковой Е.В., фельдшеру-лаборанту Лепиховой Л.Г., медицинским сестрам – Сербе Н.И., Жуковой Е.В., санитарке Рябцевой В.Д., водителям скорой помощи – Емцеву В., Острикову П.

Также администрация Ивановского сельсовета вручила подарок – холодильник, который нам очень необходим для хранения вакцин и прививочного материала.

Медиков на этом празднике поздравил заместитель председателя СПК колхоза-племзавода имени Чапаева Серба С.П., который сказал, что медиков ценит не только профессионализм, но и милосердие, сострадание и самоотверженный труд, с которым они выполняют свою нелегкую работу. В этом году колхоз во главе с председателем Кальницким Е.А. сделал подарок Ивановской участковой больнице, а именно закупил стационару медицинские кровати, мягкий инвентарь.

Мы медики, очень благодарны за праздник, который был устроен в нашу честь. Спасибо Вам за подарки, они прежде всего нужны нашим пациентам. Мы будем и дальше выполнять нашу главную задачу – лечить людей, укреплять и сохранять здоровье!

Председатель профкома
Врач гинеколог И.А. Ильичик

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА

13 июля 2012 г.

с. Ивановское

№ 98

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМАХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее — Положение).

2. Установить, что:

2.1. Объем средств на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на соответствующий финансовый год, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых данными учреждениями муниципальных услуг.

3. Решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края третьего созыва от 28 ноября 2008 года № 155 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» признать утратившим силу.

4. Опубликовать информацию об исполнении бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края за первый квартал 2012 года в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2012 года

Глава муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13 июля 2012 г. № 98

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС»**

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Культурно-спортивный комплекс» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края»

Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - наименование, условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Правительством Ставропольского края;
 - размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных Правительством Ставропольского края, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;
 - объемные показатели и порядок отнесения муниципального казенного учреждения «Культурно-спортивный комплекс» (далее – Учреждение) к группе по оплате труда руководящих работников.
- Системы оплаты труда работников культуры устанавливаются с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- коллективными договорами, соглашениями;
- мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения, устанавливаемого Правительством Ставропольского края.

Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Работники Учреждения, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - местного бюджета).

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Минимальные размеры окладов работников учреждений культуры и искусства, специалистов физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» - 3300 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» - 4350 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - 5000 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" – 3200 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" – 4350 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" – 4950 рублей

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" – 5650 рублей

2.2. Должностной оклад директора и главного бухгалтера учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям согласно разделу IV настоящего Положения.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих определены в разделе III настоящего Положения.

2.4. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.5. Положением об оплате и стимулировании труда работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы в культуре;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление стимулирующей выплаты осуществляется приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников. Средства на осуществление выплат стимулирующего характера должны составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников Учреждения. Порядок и условия выплат стимулирующего характера изложены в Положении по определению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения (приложение 1 к настоящему Положению).

2.5.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается специалистам Учреждения за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении ими важных и срочных работ, добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, их фактической загрузки в репертуаре, за участие в подготовке и применении в работе новых программ и форм работы, разработке сценариев, высокого уровня проводимых мероприятий, своевременной сдачи отчетов, от результатов деятельности клубных формирований, спортивных

кружков и секций, за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и других мероприятий. Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года и по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размер - в пределах 100 процентов оклада.

2.5.2. Выплата за качество выполняемых работ - устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков. Размер:

- до 10% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдачи диплома) или за почетное звание «Заслуженный»;
- до 15% от оклада за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;
- до 20% от оклада за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;
- до 25% от оклада за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдачи диплома) или за почетное звание «Заслуженный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;
- до 35% от оклада за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдачи диплома) или за почетное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Выплата за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Выплата за качество выполнения работ не применяется в отношении работников, которым установлены оклады за звания действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

2.5.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет - устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях культуры и искусства (государственных или (и) муниципальных). Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15 %.

2.6. Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

- 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 3150 рублей;
- 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 3300 рублей;
- 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 3450 рублей;
- 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 4350 рублей;
- 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 4400 рублей;
- 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 4600 рублей;
- 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 4700 рублей;
- 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 5000 рублей;

3.2. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется решением руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно-спортивный комплекс» по согласованию с представительным органом работников в пределах бюджетных ассигнований направленных учреждением на оплату труда работников.

1.3.1. Работникам рабочих профессий может устанавливаться выплата за интенсивность и высокие результаты работы. Размер выплаты устанавливается в абсолютном значении к окладу. Выплата устанавливается сроком не более

1 года и по истечении, которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер - до 50 процентов оклада.

1.3.2. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет – устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях культуры и искусства (государственных или (и) муниципальных). Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15 %.

3.4. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда директора учреждения, главного бухгалтера

4.1. Оплата труда директора учреждения, главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п.

4.2. Заработная плата директора учреждения, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда учреждения либо в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

4.4. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

4.5. С учетом условий труда директора устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Премирование - устанавливается директору с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения) по решению Учредителя за счет ассигнований бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета на эти цели.

4.7. Минимальный должностной оклад директора:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
	Группа по оплате труда Учреждения			
	I	II	III	IV
Директор имеющий:				
- первую квалификационную группу;	7000	6750	6500	6250
- высшую квалификационную группу	7500	7000	6750	6500

V. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

5.1. Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников учреждения.

– Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора,

– Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу в учреждениях культуры и искусства, расположенных в сельской местности - 25% от оклада.

6.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.2.1. 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. Размер доплаты и срок, на который она

устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.2.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов. Минимальный размер доплаты — 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.3.1. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) 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 оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) 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 оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, или в фиксированной сумме по решению руководителя учреждения.

VII. Порядок и условия премирования работников учреждения.

7.1. Работникам в целях поощрения за выполненную работу в Учреждении установлены следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

7.2. Премирование осуществляется в соответствии с данным Положением об оплате труда, в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников.

7.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- получение нагрудного знака министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре» и другие краевые и правительственные знаки отличия (медали, грамоты и т.д.);
- долгую безупречную работу в культуре, к юбилею работника, к юбилею учреждения и другим памятным датам;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество обслуживания;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- правильное и эффективное использование бюджетных средств;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

7.4. Премия исчисляется пропорционально отработанному времени в отчетном периоде. Из подсчета не исключается период нахождения в очередном трудовом отпуске, но исключаются дни нахождения в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

7.5. Конкретный размер премии определяется как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

7.6. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные настоящим положением.

7.7. Работникам проработавшим неполный квартал и уволившимся в порядке перевода на другую работу, поступившим на очную форму обучения, вышедшим на пенсию, уволенным по сокращению штатов в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, премии выплачиваются за фактически отработанное время.

7.8. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

7.9. Премирование специалистов и иных работников производится на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, включая фонд экономии заработной платы: главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно; остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений Учреждения.

VIII. Объемные показатели и порядок отнесения к группам по оплате труда руководящих работников

Группа по оплате труда руководящих работников муниципальных учреждений культуры устанавливается главным распорядителем средств бюджета, в ведомственной подчиненности которого находится учреждение, по результатам работы за год

Если один из показателей работы ниже установленного для данной группы, то министерством культуры Ставропольского края учреждение может быть отнесено к данной группе при достижении учреждением высоких результатов в работе.

IX. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами,

9.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от директора о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

9.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с представительным органом работников Учреждения на основании письменного заявления работника.

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА.

13 июля 2012 года

с. Ивановское

№ 99

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОТ 15.12.2011 ГОДА № 70 «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ НА 2012 ГОД»

В соответствии статей 9, 11, 15 Бюджетного кодекса Российской Федерации; статьи 7,14,35, и 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Ставропольского края от 02.03.2005 года № 12 – кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»; руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 15.12.2011 года № 70 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2012 год» следующие изменения и дополнения:

1.1. В части раздела 1 п. 1:

- в подпункте 1 цифры «34134857» руб. заменить цифрами «34329,87» тыс. руб.;

1.2. - в подпункте 1 цифры «37719133,08» руб. заменить цифрами «37914,15» тыс. руб.

2. Приложения № 6 и № 7 решения Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2012 год» изложить в новой редакции.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

5. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Ивановского сельсовета

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13.07.2012 года № -99

**ОБЪЕМ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО ОСНОВНЫМ
ИСТОЧНИКАМ В 2012 ГОДУ**

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	9800,50
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	5906,50
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	5906,50
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	661,00
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	661,00
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	650,00
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	650,00
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	650,00
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	2416,00
000 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 п.1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2386,00
000 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 п.1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах поселений	30,00
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	47,00
000 1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	47,00
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	60,00
000 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	60,00
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	60,00
000 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	60,00
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	24159,35
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	24159,35
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	4884,68
000 2 02 01001 10 5051 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2361,00

201 2 02 02077 10 0070 151	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований на подпрограмму "Модернизация, реконструкция и строительство объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры Ставропольского края на 2010 - 2012 годы"	8099,00
201 2 02 02077 10 0071 151	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований в рамках подпрограммы «Улучшение водоснабжения населенных пунктов Ставропольского края на 2010-2012 годы»	7000,00
201 2 02 02999 10 0037 151	Прочие субсидии бюджетам поселений на градостроительство в Ставропольском крае на 2010-2012 годы	195,01
000 2 02 01003 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1672,00
000 2 02 03003 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на государственную регистрации актов гражданского состояния	72,68
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	265,00
000 2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	-20,00
	Всего доходов	34329,87

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13.07.2012 года № 99

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ (РЗ) ПОДРАЗДЕЛАМ (ПР), ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ
РАСХОДОВ(ЦСР) И ВИДАМ РАСХОДОВ (ВР)КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ В
ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА(ГЛАВА)
(рублей)**

Наименование	Гла ва	РЗ	П Р	ЦСР	ВР	Сумма
Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета						
Общегосударственные вопросы	201	01				6707,03
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	201	01	02			495,93
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	201	01	02	0020000		495,93
Глава муниципального образования	201	01	02	0020300		495,93
Глава муниципального образования за счет средств местного бюджета	201	01	02	0020310		495,93
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	01	02	0020310	500	495,93
Функционирование законодательных органов гос. власти и местного самоуправления	201	01	03			313,42
Центральный аппарат	201	01	03	0021200	500	313,42
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	201	01	04			5333,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	201	01	04	0020000		5333,00
Центральный аппарат	201	01	04	0020400		5333,00

Центральный аппарат расходы за счет средств местного самоуправления	201	01	04	0020410		5333,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	01	04	0020410	500	5333,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	201	01	07			
Проведение выборов и референдумов	201	01	07	0200000		
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	201	01	07	0200002		
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	01	07	0200002	500	
Проведение выборов главы муниципального образования	201	01	07	0200003		
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	01	07	0200003	500	
Другие общегосударственные вопросы	201	01	13			564,68
Руководство и управление в сфере установленных функций	201	01	13	0010000		72,68
Государственная регистрация актов гражданского состояния	201	01	13	0013800		72,68
Государственная регистрация актов гражданского состояния	201	01	13	0013841		72,68
Выполнение функций бюджетными учреждениями	201	01	13	0013841	500	72,68
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	201	01	13	0920000		492,00
Выполнение других обязательств государства	201	01	13	0920300		492,00
Расходы за счет средств местного бюджета на выполнение других обязательств государства	201	01	13	0920310		492,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	01	13	0920310	500	492,00
Национальная оборона	201	02				265,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	201	02	03			265,00
Руководство и управление в сфере установленных функций	201	02	03	0010000		265,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты	201	02	03	0013600		265,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты за счет средств федерального бюджета	201	02	03	0013641		265,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	02	03	0013641	500	265,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	201	03				145,00
Органы внутренних дел	201	03	02			50,00
Целевые программы муниципальных образований	201	03	02	7950000		50,00
Муниципальная целевая программа «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2011-2013 годы»	201	03	02	7950045	500	50,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	201	03	09			95,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	201	03	09	2180000		45,00
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	201	03	09	2180100		45,00
Предупреждение ликвидации ЧС и стихийных бедствий	201	03	09	2180111		45,00
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	201	03	09	2180111	500	45,00
Мероприятия муниципальной целевой программы противопожарной безопасности	201	03	09	7950054		
«Установка пожарных сигнализаций мероприятия муниципальной целевой программы социально-экономического развития муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2011-2015 годы»	201	03	09	7950054	500	50,00
Национальная экономика	201	04				1083,01
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	201	04	09			100,00
Расходы на дорожное хозяйство и дорожную деятельность	201	04	09	3150210		100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	04	09	3150210	500	100,00
Другие вопросы в области национальной экономики	201	04	12			983,01

Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	201	04	12	3380000		103,00
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	201	04	12	3380010		103,00
Иные межбюджетные трансферты	201	04	12	3380010	017	103,00
Другие вопросы национальной экономики	201	04	12	3400310	500	685,00
Региональные целевые программы	201	04	12	5220000		195,01
Средства краевого бюджета на реализацию подпрограммы «Градостроительство в Ставропольском крае на 2010-2012 годы»	201	04	12	5227603	500	195,01
Жилищно-коммунальное хозяйство	201	05				21458,38
Коммунальное хозяйство	201	05	02			17971,56
Коммунальное хозяйство	201	05	02	3510510	500	669,00
Подпрограмма «Модернизация, реконструкция и строительство объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры Ставропольского края на 2010-2012 годы»	201	05	02	5223531		8099,00
Бюджетные инвестиции	201	05	02	5223531	003	8099,00
Подпрограмма «Улучшение водоснабжения населенных пунктов Ставропольского края на 2010-2012 годы»	201	05	02	5223532		
Бюджетные инвестиции	201	05	02	5223532	003	7000,00
Целевые программы муниципальных образований	201	05	02	7950000		2203,56
Модернизация, реконструкция и строительство объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры	201	05	02	7950027	003	426,26
Подпрограмма «Улучшение водоснабжения населенных пунктов Ставропольского края на 2010-2012 годы» в части софинансирования	201	05	02	7950028		1777,30
Бюджетные инвестиции	201	05	02	7950028	003	1777,30
Благоустройство	201	05	03			3486,82
Благоустройство	201	05	03	6000000		3486,82
Уличное освещение	201	05	03	6000100		1029,00
Уличное освещение	201	05	03	6000110		1029,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	05	03	6000110	500	1029,00
Строительство и содержание автомобильных дорог	201	05	03	6000200		
Строительство и содержание дорог	201	05	03	6000210		
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	05	03	6000210	500	
Озеленение	201	05	03	6000310	500	79,00
Прочие мероприятия по благоустройству	201	05	03	6000500		2378,82
Прочие мероприятия по благоустройству территории за счет средств местного бюджета	201	05	03	6000510		2378,82
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	05	03	6000510	500	2378,82
Образование	201	07				100,00
Молодежная политика и оздоровление детей	201	07	07			100,00
Организационно-воспитательная работа с молодежью	201	07	07	4310000		100,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	201	07	07	4310100		100,00
Расходы за счет средств местного бюджета на проведение мероприятий для детей и молодежи	201	07	07	4310110		100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	201	07	07	4310110	500	100,00
Культура и кинематография	201	08	00			6394,03
Культура	201	08	01			6394,03
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	201	08	01	4400000		4963,70
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	201	08	01	4409900		4963,70
Расходы за счет средств местного бюджета на содержание дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	201	08	01	4409910		4963,70
Выполнение функций казенными учреждениями	201	08	01	4409910	001	5338,70
Библиотеки	201	08	01	4420000		1055,33
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	201	08	01	4429900		1055,33
Расходы за счет средств местного бюджета на содержание библиотек	201	08	01	4429910		1055,33
Выполнение функций казенными учреждениями	201	08	01	4429910	001	1055,33

Социальная политика	201	10				1184,21
Социальное обеспечение населения	201	10	03			1184,21
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы, подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	201	10	03	1008820		
Субсидии на обеспечение жильем	201	10	03	1008820	501	388,38
Региональные целевые программы	201	10	03	5220000		297,50
Средства краевого бюджета на реализацию подпрограммы муниципального образования «Обеспечение жильем молодых семей в Ставропольском крае»	201	10	03	5227634		297,50
Субсидии на обеспечение жильем	201	10	03	5227634	501	297,50
Целевые программы муниципальных образований	201	10	03	7950000		498,33
Целевая программа муниципального образования «Обеспечение жильем молодых семей на 2010-2012 годы»	201	10	03	7950048		498,33
Субсидии на обеспечение жильем	201	10	03	7950048	501	498,33
Физическая культура и спорт	201	11	00			577,49
Физическая культура	201	11	01			577,49
Центры спортивной подготовки(сборные команды)	201	11	01	4820000		577,49
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	201	11	01	4829900		577,49
Расходы за счет средств местного бюджета на содержание центров спортивной подготовки(сборных команд)	201	11	01	4829910		577,49
Выполнение функций казенными учреждениями	201	11	01	4829910	001	577,49
Всего расходов						37914,15

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА.

13 июля 2012 года

с. Ивановское

№ 100

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В целях улучшения благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, защиты окружающей среды в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, в соответствии с пунктами 18, 19 части 1 статьи 14, 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения", главой 4 Закона Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз "Об административных правонарушениях в Ставропольском крае", руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвёртого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края согласно приложению.
2. Решение Совета депутатов Ивановского сельсовета от 10.06.2011 года № 27 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» с соответствующими приложениями считать утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов Ивановского сельсовета по вопросам депутатской этики, законности и местному самоуправлению.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

**ПРАВИЛА
БЛАГОУСТРОЙСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - Правила) в соответствии с действующим законодательством устанавливают порядок организации благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, а также озеленения территории населенного пункта и обязательны для всех физических, должностных и юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы.

2. Правовые основания принятия настоящих Правил

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", «Правилами и формами технической эксплуатации жилищного фонда», утвержденными постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 года N 170, СанПин 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территории населенных мест", утвержденными Главным санитарным врачом СССР от 05 сентября 1988 года N 4690-88, СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная квалификация предприятий и сооружений и иных объектов", утвержденными главным санитарным врачом Российской Федерации от 15 июня 2003 года N 1200-03, «Правилами создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации», утвержденными приказом Госстроя Российской Федерации от 15 декабря 1999 года N 153, другими нормативно-правовыми актами, определяющими требования к состоянию благоустройства территории сельских поселений и защите окружающей среды.

3. Основные понятия

В настоящих Правилах используются понятия:

благоустройство - комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, повышения комфортности условий проживания для жителей муниципального образования, поддержание единого архитектурного облика муниципального образования;

уборка территорий - виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

домовладелец - физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) жилым помещением, находящимся у него на праве собственности, или по договору (соглашению) с собственником жилого помещения или лицом, уполномоченным собственником;

территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов - часть территории, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, переданная (закрепленная) целевым назначением юридическим или физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством;

прилегающая территория - участок территории с газонами, архитектурными объектами малых форм и другими сооружениями, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, границей прилегающей территории со стороны дороги является обочина (для отдельных объектов могут быть установлены иные размеры прилегающей территории);

территория общего пользования - прилегающая территория и другая территория общего пользования (территория парков, скверов, рощ, садов, бульваров, площадей, улиц и т.д.);

закрепленная территория - земельный участок, закрепленный постановлением главы муниципального образования Ивановского сельсовета за предприятием, учреждением, организацией, индивидуальным предпринимателем для уборки наряду с основной и прилегающей территориями;

придворовая территория - территория, предназначенная для ведения садоводства и отдыха в индивидуальном (семейном) порядке, как сезонного, так и круглогодичного использования;

отходы производства и потребления (далее - отходы) - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства;

твердые бытовые отходы (ТБО) - мелкие отходы потребления;

крупногабаритный мусор (КГМ) - отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и строительный мусор и др.), утратившие свои потребительские свойства и по габаритам не помещающиеся в стандартные контейнеры вместимостью не более 1 куб. м;

контейнер - стандартная, имеющая крышку емкость для сбора ТБО объемом 0,75 - 1 куб. м;

бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора КГМ объемом более 2,0 куб. м;

контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления, имеющая бетонное или асфальтированное основание с защитным ограждением, с установкой необходимого и расчетного количества контейнеров и бункеров-накопителей;

очистка территории - уборка территорий, сбор, вывоз и утилизация (обезвреживание) бытовых отходов, мусора и снега;

сбор ТБО (КГМ) - комплекс мероприятий, связанных с очисткой контейнеров и зачисткой контейнерных площадок;

утилизация (обезвреживание) мусора - обработка мусора различными технологическими методами с целью предотвращения вредного воздействия на здоровье человека и окружающую среду;

вывоз ТБО (КГМ) - выгрузка ТБО из контейнеров (загрузка бункеров-накопителей с КГМ) в спецтранспорт, зачистка контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора и транспортировка их с мест сбора мусора на полигон ТБО;

договор на вывоз ТБО (КГМ) - письменное соглашение, имеющее юридическую силу, заключенное между заказчиком и подрядной мусоровывозящей организацией на вывоз ТБО (КГМ);

несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц;

улица - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах населенного пункта, пешеходная и парковая дорога, дорога производственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах);

дорога - проезжая часть, предполагающая наличие осевых, резервных полос и знаков регулирования движения транспорта;

тротуар - пешеходная зона, имеющая асфальтобетонное или другое покрытие, вдоль улиц и проездов шириной не менее 1,5 метра;

полоса отвода - земля, занимаемая автомобильной дорогой с учетом проектного резерва ее расширения, а также сооружениями, защитными лесонасаждениями, устройствами, необходимыми для ремонта и содержания автомобильной дороги;

придорожная полоса - полоса земли или поверхность искусственного сооружения, расположенная вдоль проезжей части дороги, на которой размещаются водоотводные каналы (кюветы), земли, предназначенные для развития дороги и размещения пешеходных и велосипедных дорожек и других сооружений дорожного комплекса и сервиса, в пределах 50 метров по обе стороны от автодороги;

содержание дорог - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, отвечающих требованиям ГОСТ РФ 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения";

газон - участок, занятый преимущественно естественно произрастающей или засеянной травянистой растительностью (дерновый покров) высотой не более 20 см;

парки - зеленые массивы, предназначенные для отдыха населения;

скверы - компактные зеленые массивы, предназначенные для кратковременного отдыха населения, планировочной организации и декоративного оформления территорий;

зеленые насаждения - лесная, древесно-кустарниковая и травянистая растительность (цветочно-декоративные растения и газоны) на территории поселения;

озелененная территория - участок земли, покрытый лесной, древесно-кустарниковой и травянистой растительностью естественного или искусственного происхождения;

особо охраняемые природные территории и объекты (особо охраняемые зеленые насаждения) - зеленые массивы, зеленые группы и одиночные объекты зеленых насаждений, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное значение, полностью или частично изымаемые из хозяйственного использования, и для которых, в соответствии с законом, установлен режим особой охраны;

содержание зеленых насаждений - комплекс мероприятий по охране озелененных территорий, уходу и воспроизводству зеленых насаждений, осуществляемых собственниками, пользователями и арендаторами озелененных территорий;

реконструкция зеленых насаждений - комплекс агротехнических мероприятий по замене больных и усыхающих деревьев и кустарников, улучшению породного состава, а также обрезке древесно-кустарниковой растительности;

компенсационное озеленение - воспроизводство зеленых насаждений взамен снесенных, уничтоженных или поврежденных;

уничтожение зеленых насаждений - повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение роста;

повреждение зеленых насаждений - механическое, химическое и иное повреждение надземной части и корневой системы зеленых насаждений, не влекущее прекращение роста;

земляные работы - производство работ, связанных со вскрытием грунта при возведении объектов производственного и жилищно-гражданского назначения, сооружений всех видов, подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций и т.д., за исключением пахотных работ (вертикальная разработка грунта на глубину более 30 см);

дворовая территория - территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, ограниченная по периметру жилыми зданиями, строениями, сооружениями или ограждениями. На дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, места для отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования;

фасад здания - наружная сторона здания или сооружения. Различают главный фасад, уличный фасад, дворовый фасад и др.;

текущий ремонт зданий и сооружений - систематически проводимые работы по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки (в том числе окраски), инженерного оборудования, а также работы по устранению мелких повреждений и неисправностей;

капитальный ремонт - ремонт строений, зданий, сооружений и иных объектов надзора с целью восстановления ресурса с заменой, при необходимости, конструктивных элементов систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей;

некапитальные сооружения - сооружения сезонного или вспомогательного назначения, в том числе летние павильоны, небольшие склады, торговые павильоны из легковозводимых конструкций, металлоконструкций без заглубленных фундаментов, теплицы, парники, беседки и другие подобные сооружения, в том числе объекты мелкорозничной торговли, включая тонары, машины и прицепы, с которых ведется торговля, объекты попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, другие объекты некапитального характера;

объекты (средства) наружного освещения - осветительные приборы наружного освещения (светильники, прожекторы), которые могут устанавливаться на улицах, площадях, на специально предназначенных для такого освещения опорах, стенах, перекрытиях зданий и сооружений, парапетах, на металлических, железобетонных и других конструкциях зданий и сооружений и в иных местах общественного пользования;

средства размещения информации - конструкции, сооружения, технические приспособления, художественные элементы и другие носители, предназначенные для распространения информации;

информационные и декоративные средства стабильного территориального размещения - средства распространения информации в виде плакатов, стендов, световых и электронных табло, иных стационарных технических средств, предназначенных для неопределенного круга лиц и рассчитанных на визуальное восприятие. К техническим средствам стабильного территориального размещения относятся лишь те технические средства, которые непосредственно связаны с землей, зданиями, строениями и сооружениями (то есть объектами недвижимого имущества) и не предназначены для перемещения в период действия срока, установленного для их размещения на соответствующих местах.

4. Порядок закрепления территорий с целью их санитарного содержания и благоустройства

4.1. Обеспечение чистоты, порядка и благоустройства территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края осуществляется гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями независимо от их организационно-правовой формы в пределах границ собственного землеотвода либо специализированными предприятиями и организациями, на которые возложено выполнение данного вида деятельности.

4.2. С целью обеспечения надлежащего санитарного состояния территории поселения, реализации мероприятий по охране и защите окружающей среды от загрязнения закреплены территории муниципального образования для их уборки и санитарного содержания за гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями независимо от организационно-правовой формы в следующем порядке:

4.2.1. Территории многоквартирных жилых домов, товариществ собственников жилья (ТСЖ), ведомственных домов - за жильцами многоквартирных домов, ТСЖ и балансодержателями ведомственного жилого фонда или организациями, уполномоченными обслуживать жилой фонд по периметру в пределах 10 метров от жилого дома, при отсутствии соседних землепользователей.

4.2.2. За учреждениями социальной сферы (школы, дошкольные учреждения, учреждения культуры, здравоохранения, физкультуры и спорта) закрепляются участки в пределах землеотвода.

4.2.3. За предприятиями промышленности, торговли и общественного питания, транспорта, заправочными станциями - участки в пределах землеотвода, а также прилегающая территория шириной 10 метров по периметру при отсутствии соседних землепользователей.

4.2.4. За частными домовладениями (домовладельцами) - участки в границах землеотвода, а также прилегающая территория шириной до 5 м по периметру при отсутствии соседних землепользователей, со стороны улицы - до середины проезжей части дороги.

4.2.5. За предприятиями мелкорозничной торговли (ларьки, киоски, павильоны, летние кафе и другие объекты временной уличной торговли) - земельные участки в пределах 5 м от точки по периметру.

4.2.6. За рынками, предприятиями торговли и общественного питания, заправочными станциями, расположенными на автодорогах федерального или регионального значения за пределами населенного пункта - участки в пределах прилегающей территории по периметру шириной не менее 50 метров при отсутствии соседних землепользователей.

4.2.7. За гаражными боксами - участки в границах землеотвода, а также прилегающая территория при отсутствии соседних землепользователей, со стороны дороги - от фасада до проезжей части дороги.

4.2.8. Территории отдельно стоящих производственных сооружений коммунального назначения (ЦТП, ТП, ВЗУ, КНС и т.п.) - за организациями, в ведение которых они находятся, в пределах 15 м от стен сооружения или ограждения участка.

4.2.9. Контейнерные площадки и прилегающая территория в радиусе 5 м - за владельцами площадок или организаций, обслуживающих данные площадки.

4.2.10. Территории отдельно стоящих опор ЛЭП (линий электропередач), закрепленных за предприятиями (учреждениями) в пределах полосы отвода, но не менее 10 метров по периметру от бетонного (деревянного) основания конструкции.

4.2.11. Территории наземных инженерных сетей и сооружений, закрепленных за предприятиями (учреждениями), на расстоянии не менее 5 метров в каждую сторону от наземной инженерной сети либо технических сооружений, в которых находятся инженерные сети.

4.2.12. Территории вокруг опор низковольтных воздушных линий и уличного освещения, закрепленных за предприятиями (учреждениями), по периметру не менее 2 метров от центра столбов.

4.2.13. Кладбище - за администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета в пределах землеотвода и 25 метров прилегающей территории, со стороны улицы - до проезжей части.

4.3. Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края вправе правовым актом закрепить дополнительные территории муниципального образования для уборки и санитарного содержания за гражданами, предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовой формы.

4.4. Уборка территории муниципального образования Ивановского сельсовета проводится в течение дня.

4.5. Уборка мест массового пребывания людей (территории рынков, торговых зон и др.) производится в течение всего рабочего дня постоянно.

4.6. При экстремальных погодных явлениях (ливневый дождь, снегопад, гололед и др.) режим уборочных работ определяется главой муниципального образования Ивановского сельсовета.

4.7. Ответственность за организацию и производство уборочных работ возлагается:

4.7.1. По тротуарам:

- расположенным вдоль улиц и проездов или отделенным от проезжей части газоном шириной не более 3 метров и не имеющим непосредственных выходов из подъездов жилых зданий, - на организации, отвечающие за уборку и содержание проезжей части;

- техническим тротуарам, примыкающим к инженерным сооружениям и лестничным сходам, - на организации, на балансе которых находятся инженерные сооружения;

- отделенным от проезжей части улиц и проездов газоном шириной более 3 метров и имеющим непосредственные выходы из подъездов жилых зданий, дворовым территориям, въездам во дворы, пешеходным дорожкам, расположенным на территории домовладений, - на организации, на балансе или в управлении которых находятся данные домовладения.

4.7.2. Уборку и содержание проезжей части дороги по всей ее ширине, остановочных площадок пассажирского транспорта производят организации, в ведении которых находится дорожное покрытие.

4.7.3. Объекты озеленения (парки, скверы, бульвары, газоны), в том числе расположенные на них тротуары, пешеходные зоны, убирает администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по соглашениям со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

4.7.4. Уборку мест временной уличной торговли, территорий прилегающих к объектам торговли (рынки, торговые павильоны, быстровозводимые торговые комплексы, палатки, киоски и т.д.) на удалении 25 метров производят владельцы объектов торговли. Не допускается складирование тары на прилегающих газонах, крышах торговых палаток, киосков и т.д..

4.7.5. Уборку и содержание не используемых в течение длительного времени и не осваиваемых территорий, территорий после сноса строений производят организации - заказчики, которым отведена данная территория, подрядные организации, выполняющие работы по сносу строений.

4.7.6. Уборку, поддержание чистоты территорий, въездов и выездов АЗС, автомоечных постов, заправочных комплексов и прилегающих территорий (не менее 10 метров) и подъездов к ним производят балансодержатели указанных объектов.

4.7.7. Спеленные деревья вывозятся организациями, производящими работы по удалению сухостойных, аварийных, потерявших декоративность деревьев и обрезке ветвей в кронах, в течение рабочего дня с озелененных территорий вдоль основных улиц и в течение суток с улиц второстепенного значения и дворовых территорий. Пни, оставшиеся после вырубki сухостойных, аварийных деревьев, должны быть удалены в течение суток на основных улицах поселка и в течение трех суток на улицах второстепенного значения и дворовых территориях. Упавшие деревья должны быть удалены балансодержателем территории немедленно с проезжей части дорог, тротуаров от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий - в течение 6 часов с момента обнаружения.

5. Организация уборки территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

5.1. Во всех общественных местах: улицах, парках, скверах, дворах, внутриквартальных проездах, стадионах, АЗС, объектах торговли и общественного питания, бытового и массового обслуживания, других местах массового посещения людей и прилегающих к ним территориях - должны соблюдаться чистота и порядок.

5.2. Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, обязаны обеспечить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

Организацию уборки иных территорий осуществляет администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по соглашению с муниципальным унитарным предприятием ЖКХ «Ивановское» (МУП ЖКХ Ивановское) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

5.3. Каждая промышленная организация обязана содержать в исправности и чистоте выезды из организации истроек на улицы.

5.4. На территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края запрещается накапливать и размещать отходы и мусор в несанкционированных местах.

Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы на несанкционированных свалках, удаление отходов и рекультивация территорий свалок производится за счет лиц, обязанных обеспечить уборку данной территории.

5.5. Сбор мусора производится в кузов спецавтотранспорта (мусоровоза), прибывающего к местам остановок для сбора мусора, в соответствии с графиком вывоза ТБО.

5.6. На территории общего пользования муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края запрещается сжигание отходов и мусора.

5.7. Вывоз бытовых отходов и мусора из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений осуществляется указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов самостоятельно либо на основании договоров с МУП ЖКХ «Ивановское».

Вывоз строительного мусора от ремонта производится силами лиц, осуществляющих ремонт, на полигон ТБО.

Запрещается складирование строительного мусора в местах временного хранения отходов.

5.8. Для сбора отходов и мусора физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, организуют место временного хранения отходов и мусора, осуществляют их уборку и техническое обслуживание.

5.9. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами и мусора устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов и мусора емкости малого размера - не более 0,35 куб. м (урны, баки). Установка емкостей для временного хранения отходов и их очистка осуществляются лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий в соответствии с пунктом 5.2 Правил.

5.10. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов и мусора, высыпавшихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производят работники организации, осуществляющей вывоз отходов и мусора. Работники МУП ЖКХ «Ивановское», которые производят уборку мусора на территории Ивановского сельсовета по договорам, должны во время прибытия транспорта по уборке бытового мусора, в соответствии с утвержденным графиком, оказывать помощь при опорожнении мусоросборников. После отъезда мусоровозного транспорта убрать мусор в случае падения его на территорию двора или улицы.

5.11. Вывоз отходов и мусора должен осуществляться способами, исключающими создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами и мусором вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов осуществляется организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.12. Уборку и очистку автобусных остановок производят организации эксплуатирующие данные объекты.

5.13. Уборка и очистка остановок, на которых расположены объекты торговли, осуществляются владельцами объектов торговли.

5.14. Вывоз твердых и жидких отходов с территории частных домовладений и предприятий всех форм собственности осуществляется специализированным транспортом на основании заключенного соответствующего договора.

5.15. Заключение договора на вывоз ТБО для физических и юридических лиц является обязательным и производится ежегодно.

5.16. Домовладельцы обязаны обеспечить подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам. В случае отсутствия возможности подъезда к мусоросборникам последние доставляются силами и средствами домовладельцев к месту их погрузки.

5.17. Вывоз мусора проводится систематически, по мере накопления в соответствии с графиком вывоза ТБО.

5.18. Органы местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края могут на добровольной основе привлекать жителей поселка и предприятий, организаций, находящихся на подведомственной территории для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории муниципального образования путем проведения "субботников".

5.19. Уборка придомовых территорий домов всех форм собственности в пределах границ, определенных кадастровым паспортом, производится силами и средствами владельцев.

5.20. Жители частного сектора обязаны обеспечить уборку и благоустройство территорий, прилегающих к своим домовладениям, в летне-осенний период вести своевременную борьбу с карантинной и сорной растительностью, своевременно проводить опилровку деревьев, растущих на их придомовой территории, с целью недопущения аварийного состояния деревьев.

Уборку тротуаров, дворовых и придворовых проводить по общей протяженности от красной линии по ширине забора до середины проезжей части дороги.

Дополнительно для домовладений, находящихся на пересечении двух улиц, - от боковой межи по длине забора не более 5 метров, по периметру.

5.21. Запрещается использовать прилегающую территорию не по назначению, а также устанавливать на ней ограждения, возводить постройки и сооружения, накапливать мусор, ветки, использовать под стоянку грузового автотранспорта. Складирование строительного материала на прилегающей территории двора допускается только по согласованию с администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета на период проведения строительных работ при невозможности размещения их в пределах отведенного земельного участка.

5.22. Руководители предприятий, организаций, учреждений, частные предприниматели обязаны обеспечить уборку территорий, прилегающих к палаткам, киоскам, ларькам, административным зданиям на расстоянии не менее 5 метров от них.

Запрещается оставлять на улице бытовой мусор в ожидании мусоровозного транспорта, складировать и хранить мусор на территориях улиц и площадей, в лесополосах и на пустырях, выливать жидкие отбросы в канализационные люки, на тротуары, газоны и проезжую часть, складировать строительные материалы, твердое топливо, строительные и промышленные отходы на улицах и проездах, осуществлять мойку транспортных средств, слив горюче-смазочных материалов, а также производство ремонта транспортных средств в не предусмотренных для этих целей местах, вывозить люминесцентные, газоразрядные лампы, содержащие ртуть, на местные свалки и другие, не отведенные для этих целей места.

5.23. Строительные и другие предприятия при производстве строительных, ремонтно-строительных и восстановительных работ обязаны убирать на прилегающих к строительным площадкам территориях остатки строительных материалов, грунта и строительный мусор в процессе работ в однодневный срок после полного их окончания.

5.24. В целях предотвращения засорения улиц, площадей и других общественных мест мусором устанавливаются урны предприятиями, учреждениями, организациями (арендаторами и застройщиками) против своих зданий, как правило, у входа и выхода.

Торгующими организациями - у входа и выхода из торговых помещений, у палаток, ларьков, павильонов и т.д.

Урны должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться от мусора по мере накопления его, один раз в неделю промываться, а вкладыши дезинфицироваться.

5.25. Прилегающие территории должны содержаться в чистоте.

5.26. Категорически запрещается.

5.26.1. Хранить мусор на прилегающей территории более трех суток.

5.26.2. Сжигать мусор, бытовые отходы, листья и ветки деревьев во дворах домовладений, парках, скверах, на газонах и других общественных местах.

5.26.3. Бытовой мусор и пищевые отходы должны храниться в мусоросборниках и в контейнерах, непроницаемых для мух и грызунов.

5.26.4. Жидкие нечистоты в домовладениях, не оборудованных центральной канализацией, собираются в водонепроницаемые выгреб (помойные ямы) с люками, устроенными таким образом, чтобы в них не проникали ливневые воды.

5.26.5. Площадки под контейнеры устраиваются с твердым покрытием (асфальтобетоном или бетоном) размером 3х3 м.

5.26.6. Подъезды к площадкам и выгребам должны быть благоустроены и обеспечивать свободный разворот спецтранспорта.

За исправность контейнеров несут ответственность предприятия, на балансе которых они находятся.

5.26.8. Металлические сборники отходов в летний период необходимо промывать при "несменяемой" системе не реже одного раза в 10 дней, заборные рукава ассенизационных машин должны периодически промываться и дезинфицироваться.

5.26.9. Запрещается стоянка (преднамеренное, без цели выполнения технологических работ, оставление транспортного средства в недвижимом состоянии) в любое время суток грузовых транспортных средств грузоподъемностью свыше 1,5 тонны, самоходных грузоподъемных механизмов, сельскохозяйственной и строительной техники на внутриквартальных и дворовых территориях среди жилых домов, а также стоянка всех транспортных средств на газонах и в иных, не предусмотренных для этих целей местах или оставление транспортного средства в ночное время на стоянке, если это препятствует движению транспортных средств и пешеходов.

6. Особенности уборки территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского Ставропольского края в весенне-осенний период

6.1. Уборка территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в весенне-осенний период проводится с 1 апреля по 31 октября и предусматривает уборку опавшей листвы, мусора, уничтожение сорной растительности.

6.2. В период листопада организации, ответственные за уборку закрепленных территорий, производят сгребание и вывоз опавшей листвы на газонах вдоль улиц, дворовых территориях. Сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

6.3. Обочины дорог должны быть очищены от крупногабаритного и другого мусора.

6.4. В полосе отвода дорог, имеющих поперечный профиль шоссе-ных дорог, высота травяного покрова не должна превышать 20 сантиметров. Не допускается засорение полосы различным мусором.

6.5. Подметание дворовых территорий, внутридворовых проездов и тротуаров от снега, пыли и мелкого бытового мусора, осуществляются работниками подрядных эксплуатационных организаций механизированным способом или вручную. Чистота на территории должна поддерживаться в течение рабочего дня.

7. Особенности уборки территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского Ставропольского края в осенне-весенний период

7.1. Уборка территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в осенне-весенний период проводится с 1 ноября по 31 марта и предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку улиц песком.

7.2. Укладка свежевывающего снега в валы и кучи разрешается на всех улицах, площадях с последующей вывозкой.

7.3. В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней валы могут укладываться либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара с оставлением необходимых проходов и проездов.

7.4. Посыпку песком следует начинать немедленно с начала снегопада или появления гололеда. В первую очередь при гололеде посыпаются спуски, подъемы, перекрестки, пешеходные переходы. Тротуары должны посыпаться сухим песком без хлоридов.

7.5. Очистка от снега крыш и удаление сосулек возлагаются на владельцев зданий и сооружений и должны производиться с обеспечением мер безопасности: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте.

7.6. Все тротуары, дворы, проезжая часть улиц, площадей, рыночные площади и другие участки с асфальтовым покрытием должны очищаться от снега и обледенелого наката под скребок и посыпаться песком до 8 часов утра.

7.7. Уборка снега и льда начинается немедленно с начала снегопада.

8. Порядок содержания элементов внешнего благоустройства

8.1. Общие требования к содержанию элементов внешнего благоустройства.

8.1.1. Содержание элементов внешнего благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляется физическими и (или) юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, владеющими соответствующими элементами внешнего благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

Физические и юридические лица организуют содержание элементов внешнего благоустройства, расположенных на прилегающих территориях.

Организацию содержания иных элементов внешнего благоустройства осуществляет администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по соглашениям со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

8.1.2. Строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, стендов для объявлений и других устройств допускаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского Ставропольского края.

8.2. Световые вывески, реклама и витрины.

8.2.1. Установка всякого рода вывесок разрешается только после согласования эскизов с администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского Ставропольского края.

8.2.2. Организации, эксплуатирующие световые рекламы и вывески, обязаны ежедневно включать их с наступлением темного времени суток и выключать не ранее времени отключения уличного освещения, но не позднее наступления светового дня, обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп.

В случае неисправности отдельных знаков реклама или вывески должны выключаться полностью.

8.2.3. Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений, баннеров и реклам разрешается только на специально установленных стендах.

8.2.4. Очистку от объявлений опор электротранспорта, уличного освещения, цоколя зданий, заборов и других сооружений осуществляют организации, эксплуатирующие данные объекты.

8.3. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм.

8.3.1. Территории жилой застройки, общественные зоны, скверы, улицы, парки, площадки для отдыха оборудуются малыми архитектурными формами - беседками, тентовыми навесами, цветочницами, скамьями, урнами, декоративными бассейнами, фонтанами, устройствами для игр детей, отдыха взрослого населения, газетными стендами, оградками, телефонными будками (навесами).

8.3.2. Проектирование, изготовление и установка малых архитектурных форм при новом строительстве в границах застраиваемого участка осуществляется заказчиком в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией.

8.3.3. Конструктивные решения малых архитектурных форм должны обеспечивать их устойчивость и безопасность пользования; при изготовлении целесообразно использовать традиционные местные материалы: дерево, естественный камень, кирпич, металл и т.д.

8.3.4. Предприятия, учреждения, организации обязаны содержать в образцовом порядке все сооружения малых архитектурных форм, производить их ремонт и окраску, согласование колера окраски с администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

8.3.5. Окраска киосков, павильонов, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, малых спортивных сооружений, элементов благоустройства, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений, указателей остановок транспорта и переходов, скамеек производится не реже двух раз в год.

8.3.6. Окраска каменных, железобетонных и металлических оград, ограждений, фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных киосков и будок, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий производится не реже одного раза в год, а ремонт - по мере надобности.

Юридическим и физическим лицам имеющим киоски, павильоны, палатки, запрещается возводить к ним различного рода пристройки, козырьки, навесы, ставни, не предусмотренные согласованными проектами; складировать тару и запасы товаров у киосков, палаток, павильонов, а также использовать их под складские цели.

8.4. Порядок содержания фасадов, ремонт и содержание жилых домов, зданий и сооружений.

8.4.1. Эксплуатация зданий и сооружений, их ремонт производится в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

8.4.2. Текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов зданий и сооружений производится в зависимости от их технического состояния собственниками зданий и сооружений либо по соглашению с собственником иными лицами.

8.4.3. Запрещается самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек на прилегающей территории (сараях, будок, гаражей, голубятен, теплиц и т.п.) без получения соответствующего разрешения администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

8.4.4. Руководители организаций, в ведении которых находятся здания, а также собственники домов и строений обязаны иметь: указатели на зданиях с обозначением наименования улицы и номерных знаков утвержденного образца, а на угловых домах - названия пересекающихся улиц;

8.4.5. При проведении строительных и ремонтных работ строительные материалы складывают в границах отведенного земельного участка.

9. Озеленение территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

9.1. Озеленение территории поселения, работы по содержанию и восстановлению парков, скверов, зеленых зон осуществляются специализированными организациями по договорам с администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

9.2. Физические и юридические лица, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, обязаны обеспечить содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках, а также на прилегающих территориях.

9.3. На площадях зеленых насаждений запрещается:

- ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды;
- разводить костры;
- засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;
- портить скульптуры, скамейки, ограды;
- делать надрезы на деревьях, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;
- ездить на велосипедах, мотоциклах и автомашинах;
- мыть и парковать автотранспортные средства на газонах;
- сжигать листву и мусор на территории общего пользования поселения.

9.4. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустарников без согласования с администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

9.5. Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений в границах муниципального образования, производится только после получения соответствующего разрешения администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

9.6. За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за непринятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

9.7. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев, и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственником(ами) земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

9.8. На земельном участке и прилегающей территории должны произрастать (возделываться) культурные растения. Сорная растительность окашивается (уничтожается) по мере отрастания. Собственник (пользователь) земельного участка привлекается к административной ответственности в случае наличия на его участке или вблизи него сорных растений в стадии цветения или осеменения.

9.9. Запрещается посадка зеленых насаждений без согласования с владельцами подземных коммуникаций и воздушных сетей, а также в местах, отрицательно влияющих на безопасность дорожного движения.

9.10. Все работы по содержанию зеленых насаждений на территориях предприятий, учреждений, организаций, предпринимателей и частных лиц, в том и прилегающих, ведутся силами и за счет средств предприятий, учреждений, организаций, предпринимателей и частных лиц.

9.11. Арендаторы зданий, помещений обязаны сохранять все зеленые насаждения, имеющиеся на прилегающих к ним участках.

9.12. При производстве строительных работ заказчики обязаны передать сохраняемые зеленые насаждения строительной организации под сохранную расписку. Строительные организации обязаны зеленые насаждения ограждать, отдельные деревья брать в короба во избежание их поломки или повреждения. В случае невозможности сохранения зеленых насаждений на участках, отводимых под строительство или производство других работ, заказчик обязан произвести посадку зеленых насаждений своими силами и средствами или заключить договор со специализированной организацией на выполнение всех видов работ по пересадке и уходу до полной приживаемости, компенсировать стоимость зеленых насаждений, которые подлежат уничтожению в установленном порядке.

10. Содержание и эксплуатация дорог и тротуаров

10.1. Владельцы дорог и тротуаров обязаны содержать их в надлежащем состоянии.

10.2. Всем предприятиям и частным лицам запрещается:

- выкачивать воду на проезжую часть и в придорожные кюветы;
- загрязнять и замусоривать прилегающие территории;
- складировать строительные материалы, детали и конструкции на дорогах, тротуарах, кюветах и газонах;
- перегонять по улицам населенного пункта, имеющим твердое покрытие, машины на гусеничном ходу;
- движение и стоянка большегрузного транспорта на внутриквартальных пешеходных дорожках, тротуарах.

10.3. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) осуществляются специализированными организациями по договорам с администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в соответствии с планом капитальных вложений.

10.4. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляются специализированными организациями по договорам с администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

11. Освещение территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

11.1. Улицы, дороги, площади, и пешеходные аллеи, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов, дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах должны освещаться в темное время суток.

11.2. Освещение территории муниципального образования осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

11.3. Строительство, эксплуатация, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц осуществляется специализированными организациями по договорам с администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

11.4. Процент негорящих светильников на улицах не должен превышать 20%, при этом не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.

11.5. Вывоз сломанных опор освещения осуществляется владельцами опор или подрядной организацией в течение суток с момента обнаружения (демонтажа).

12. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций

12.1. Все виды работ, связанные с разрывом при прокладке, переустройстве и ремонте подземных сооружений, возведением нулевых циклов, осуществляемые строительными и эксплуатационными организациями независимо от их ведомственной принадлежности, производятся по разрешению администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края. Аварийные работы могут начинаться

владельцами сетей по телефонограмме или по уведомлению администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края с последующим оформлением разрешения в трехдневный срок.

12.2. Руководители организаций и другие должностные лица, ответственные за производство работ по прокладке и переустройству подземных сооружений, восстановление нарушенного благоустройства территорий, строительство и ремонт дорожных покрытий, обязаны строго соблюдать "Правила производства земляных работ при прокладке и переустройстве подземных инженерных сетей и сооружений, строительстве и ремонте дорожных покрытий и благоустройстве территорий". Сроки производства работ устанавливаются в соответствии с действующими нормами продолжительности строительства согласно СНиП.

12.3. Производство дорожных, строительных, аварийных и прочих земляных работ на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края частными лицами допускается только после согласования их с владельцами подземных коммуникаций, автоинспекцией и выдачей разрешений на право производства работ с регистрацией его в этих же органах.

12.4. Подключение к водопроводным, канализационным и электрическим сетям производится только с разрешения юридических лиц по принадлежности инженерных сетей с приложением необходимых документов заказчиком, с последующей выдачей технических условий на подключение и их регистрацией.

При производстве ремонтных и строительных работ по автодорогам муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и при наличии инженерных сетей различного направления в зоне производства работ необходимо согласование производства работ с собственником либо балансодержателем вышеуказанных сетей в установленном законодательством порядке.

12.5. Вскрытие дорожных покрытий, тротуаров, газонов, а также разрытие других мест общего пользования при строительстве и ремонте подземных сетей или подземных сооружений производится способом, устанавливаемым в границах и в сроки, указанные в разрешении. При этом обеспечивается сохранность и использование плодородного слоя почвы.

12.6. Засыпка траншей и котлованов должна производиться в срок, указанный в разрешении, с обязательным составлением акта при участии представителя органа, выдавшего разрешение на производство работ.

12.7. Дорожные покрытия, тротуары, газоны и другие разрытые участки должны быть восстановлены в сроки, указанные в разрешении. Руководитель предприятия или организации, получивший разрешение на разрытие, должен сдать восстановленный участок по акту балансодержателю.

12.8. Организациям, предприятиям, учреждениям новые разрешения не выдаются, если они не выполнили условия, предусмотренные пунктами 12.5, 12.6, 12.7. Работы, проведенные с нарушением этих условий, считаются невыполненными, руководители строительных организаций и другие должностные лица, ответственные за производство работ, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством, при этом с организации-заказчика не снимаются обязанности по восстановлению элементов благоустройства.

12.9. Доставка материалов к месту работ разрешается не раньше чем за три дня до начала работ с укладкой их в местах, где не разрушаются элементы благоустройства и нет препятствия движению транспорта и пешеходов.

Материалы от разработки должны складываться по их видам в штабеля в огражденные места. Лишний и непригодный для обратной засыпки грунт должен быть вывезен немедленно.

Запрещается перевозка сыпучих грузов, в том числе грунта, бытового и строительного мусора, раствора на специально не оборудованных транспортных средствах (без герметизации кузовов и покрытий, исключаящих загрязнение улиц).

12.10. Запрещается засыпать землей и строительными материалами деревья, кустарники, газоны, люки колодцев, водосточные решетки, кюветы, перепускные трубы и дренажи, геодезические знаки, проезжую часть дороги, тротуары, не выделенные для производства работ.

12.11. Руководители предприятий, производящих земляные работы, несут ответственность за несвоевременную сдачу траншей под восстановление дорожных покрытий.

Предприятия, принимающие к эксплуатации подземные сети, не должны выдавать разрешения на эксплуатацию подключенных объектов до тех пор, пока не будут восстановлены дорожные покрытия и элементы благоустройства, предъявлены акты на сдачу этих работ и исполнительная техническая документация.

12.12. При производстве работ запрещается:

повреждать существующие сооружения, зеленые насаждения и элементы благоустройства поселения;

готовить раствор и бетон непосредственно на проезжей части улиц;

производить откачку воды из колодцев, траншей и котлованов непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц (сброс воды производить в имеющиеся системы закрытой и открытой ливневой канализации, а при отсутствии таковой вывозить в емкостях);

оставлять на проезжей части улиц, тротуарах, газонах землю и строительный мусор после окончания работ;

занимать излишние площади под складирование, производить ограждение работ сверх установленных границ.

12.13. Для обеспечения безопасности проезда транспорта и прохода пешеходов через траншеи предприятием, производящим земляные работы, в обязательном порядке устанавливаются настилы и мостики с перилами.

12.14. В случае обнаружения работ, проводимых без разрешения, они должны быть немедленно прекращены по указанию администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

12.15. Руководители предприятий, прорабы, мастера и другие должностные лица несут ответственность за недоброкачественное выполнение земляных работ и восстановление покрытий дорог и тротуаров, зеленых насаждений, газонов, элементов благоустройства поселения.

12.16. В случае повреждения подземных коммуникаций производители работы обязаны сообщить об этом владельцам этих сооружений и администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, принять необходимые меры для ликвидации аварий.

12.17. Наблюдение и контроль за производством работ и восстановлением элементов благоустройства осуществляются администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, отделом внутренних дел по Кочубеевскому району Ставропольского края по согласованию, организациями-заказчиками, предприятиями и организациями, эксплуатирующими коммуникации, объекты благоустройства и автодороги.

12.18. Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края имеет право аннулировать разрешение на ведение земляных работ организациям, нарушающим настоящие Правила, с привлечением к административной ответственности виновных лиц через административную комиссию муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

13. Содержание животных в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

13.1. Содержание животных в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края осуществляется в соответствии с Правилами содержания, регистрации, выпаса и прогона сельскохозяйственных животных в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края 01.10.1009 № 223.

13.2. Владельцы животных обязаны:

- предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей;
- не допускать загрязнения отходами жизнедеятельности собак и кошек мест общего пользования в жилых домах, на тротуарах, улицах и т.п. (загрязнения указанных мест должны немедленно устраняться владельцами животных);
- обеспечивать тишину в жилых помещениях;
- не допускать собак и кошек на детские площадки, в магазины, столовые и другие подобные места общего пользования;
- соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарно-санитарные правила содержания животных.

13.3. Не допускается содержание домашних животных на балконах, лоджиях, в местах общего пользования многоквартирных жилых домов.

13.4. Владельцы собак обязаны содержать сторожевых, служебных и бытовых пород на прочной привязи или в вольерах, спускать собак с привязи или выпускать из вольеров только в закрытых дворах, выводить собак на прогулку в общественные места только на коротком поводке и в наморднике.

14. Содержание территорий рынков, лечебных учреждений и кладбищ

14.1. Территория рынка должна иметь твердое покрытие. Территория рынка очищается до начала торговли и по ее окончании.

14.2. Режим и способы уборки территорий лечебных учреждений решаются на месте по согласованию с санитарно-эпидемиологическими службами.

14.3. Территория кладбищ должна содержаться в чистоте.

Запрещается хранить мусор на территории кладбищ более семи дней.

Запрещается загромождение и засорение территории металлическим ломом, строительными и бытовыми отходами и другими материалами.

На территории кладбища запрещается посадка дикорастущих деревьев и кустарников.

15. Контроль за исполнением Правил

15.1. Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края осуществляет контроль в пределах своей компетенции за соблюдением физическими, должностными и юридическими лицами данных Правил.

15.2. В случае выявления фактов нарушений Правил уполномоченные органы местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и их должностные лица вправе:

1. Выдать предписание об устранении нарушений.
2. Составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством.
3. Обратиться в суд с заявлением (исковым заявлением) о признании незаконными действий (бездействия) физических, должностных и (или) юридических лиц, нарушающих Правила, и о возмещении ущерба.

16. Ответственность за нарушение Правил

16.1. Юридические лица, предприниматели, должностные лица и граждане, виновные в нарушении Правил несут ответственность, установленную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 год N 20-кз "Об административных правонарушениях в Ставропольском крае".

16.2. Вред, причиненный в результате нарушения Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА

13 июля 2012 г.

с. Ивановское

№ 101

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПЕРЕДАЧИ ПОДАРКОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края Совет депутатов Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи подарков, полученных Главой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
муниципального образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13.07.2012 года №101

Порядок передачи подарков, полученных Главой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 №273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных Главой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - Глава) от юридических и

физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок).

2. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района и подлежит передаче Главой материально – ответственному лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее Администрация муниципального образования).

3. Глава, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, направляет уведомление материально-ответственному лицу, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Уведомление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации уведомлений о получении Главой подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации уведомлений), который ведется Администрацией муниципального образования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Лицо, ответственное за ведение журнала регистрации уведомлений в Администрации муниципального образования назначается распоряжением администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Ставропольского края. В уведомлении указываются все известные Главе реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае, если Глава, сдающий подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящего Порядка после оформления в собственность муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, это должно быть отражено в уведомлении.

4. Материально - ответственное лицо извещает Главу о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема – передачи подарков, полученных Главой в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от Главы производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков, создаваемой для этой цели распоряжением Администрации муниципального образования.

Заседания комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления заявлений уведомлений Главы, получившего подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

7. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

8. Акты приема – передачи составляются в 3-х экземплярах: один экземпляр для Главы, второй – для бухгалтерской службы, третий – для материально – ответственного лица.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков, который ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации муниципального образования. Журнал учета хранится у материально – ответственного лица.

9. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату Главе, передавшему подарок.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного Главой в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, который составляется материально – ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально – ответственного лица.

10. Принятый материально – ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств Администрации муниципального образования Ивановского сельсовета и поступает на хранение материально – ответственному лицу.

11. Глава, сдавший подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка в собственность муниципального образования Ивановского сельсовета.

После получения материально-ответственным лицом сведений о перечислении Главой на счет Администрации муниципального образования денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается Главе по акту (приложение №5).

12. За неисполнение Порядка Глава несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку передачи подарков, полученных
Главой муниципального образования
Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями
Материально – ответственному лицу

(фамилия, инициалы)_

Главы муниципального образования
Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 7 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» _____ прошу _____ принять _____ полученные _____ мною _____ от _____

_____ (названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Кол-во предметов	Стоимость в рублях*
Итого:				

* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

(заполняется в случае намерения выкупить подарок)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку передачи подарков, полученных
Главой муниципального образования
Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими

официальными мероприятиями

АКТ

приема – передачи подарков, полученных Главой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Глава _____ муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района _____

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а материально-ответственное лицо _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности)
принимает подарок, полученный в связи с: _____

_____ (указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____
(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал

_____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Принял

_____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку передачи подарков, полученных
Главой муниципального образования
Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями

АКТ

возврата подарка полученного Главой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

«___» _____ 20___ г.

№ _____

Материально _____ – _____ ответственное _____ лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность муниципальной службы)

(наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальными служащими, от «____» _____ 20__ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает Главе муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема – передачи от «____» _____ 20__ г.

№ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку передачи подарков, полученных
Главой муниципального образования
Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями

ЖУРНАЛ УЧЕТА

**актов приема – передачи подарков, полученных Главой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О. сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	Ф.И.О. принявшего подарок	Подпись принявшего подарок	Отметка о возврате
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку передачи подарков, полученных
Главой муниципального образования
Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края в связи с
протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями

Журнал

**регистрации уведомлений о получении подарка Главой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. Главы	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление	Подпись муниципального служащего, принявшего заявление	Вид подарка	Заявленная стоимость	Отметка о желании выкупить подарок
1		2	3	4	5	6	7

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА

13 июля 2012 г.

с. Ивановское

№ 102

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ОПЛАТУ ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ.

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78 - кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 15 сентября 2010 года № 309 - п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 года № 680 «Об оплате труда работников государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.2. Положение о выплате материальной помощи выборным должностным лицам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим, работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.3. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.4. Положение о порядке установления и условиях выплаты надбавок к должностному окладу выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, за особые условия деятельности, муниципальным служащим муниципальной службы за особые условия муниципальной службы и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

1.5. Положение о премировании выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.6. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет для выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.7. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

2. Решение Совета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 21 мая 2009 года № 196 «Об утверждении в новой редакции Положений, определяющих оплату труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности аппарата администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского муниципального района Ставропольского края» считать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13 июля 2012 г. № 102

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ
НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,
РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78 - кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 15 сентября 2010 года № 309 - п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 года № 680 «Об оплате труда работников государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края», Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и определяет порядок оплаты труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

2. Настоящее положение распространяется на выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – выборные должностные лица, муниципальные служащие, работники).

3. Выборным должностным лицам, муниципальным служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности (за особые условия муниципальной службы);
- ежемесячное денежное поощрение;
- премия по результатам работы;
- материальная помощь.

Размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

4. Предельные нормативы размеров оплаты труда, применяемые при формировании фонда оплаты труда выборных должностных лиц, определяются следующим образом: сверх суммы средств, направляемых для выплаты предельных размеров должностных окладов по каждой выборной должности, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех предельных размеров должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия деятельности - в размере четырнадцати предельных размеров должностных окладов;
- 3) ежемесячного денежного поощрения - в размере двенадцати предельных размеров должностных окладов;
- 4) премии по результатам работы - в размере трех предельных размеров должностных окладов;
- 5) материальной помощи - в размере трех предельных размеров должностных окладов.

Предельные нормативы размеров оплаты труда выборных должностных лиц из числа глав муниципальных образований, являющихся одновременно главами местных администраций, не могут быть ниже размеров оплаты труда, установленных для глав местных администраций соответствующих муниципальных образований Ставропольского края, назначенных на должность по результатам конкурса на замещение указанной должности.

Руководитель представительного органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда выборных должностных лиц, между выплатами, предусмотренными в пункте 4 настоящего Положения.

5. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих применяются следующие предельные нормативы размеров оплаты труда: сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов по каждой должности муниципальной службы, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;
- 3) ежемесячного денежного поощрения - в размере двенадцати должностных окладов;
- 4) премии по результатам работы - в размере двух должностных окладов;
- 5) материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих, между выплатами, предусмотренными в пункте 5 настоящего Положения.

6. Работникам производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премия по результатам работы;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

Размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

7. Предельные нормативы размеров оплаты труда, применяемые при формировании фонда оплаты труда работников определяются следующим образом: сверх суммы средств, направляемых для выплаты предельных размеров должностных окладов по каждой должности, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- 1) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере десяти должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере двух должностных окладов;
- 3) премий по результатам работы - в размере двух должностных окладов;
- 4) ежемесячного денежного поощрения - в размере двенадцати предельных размеров должностных окладов;
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;
- 6) материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников, между выплатами, предусмотренными в пункте 7 настоящего Положения.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ВЫБОРНЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫМ
СЛУЖАЩИМ, РАБОТНИКАМ ЗАНИМАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78 - кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 15 сентября 2010 года №309 - п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 года № 680 «Об оплате труда работников государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и определяет порядок и условия выплаты материальной помощи выборным должностным лицам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим, работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – материальная помощь).

2. Настоящее положение распространяется на выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – выборные должностные лица, муниципальные служащие, работники).

3. Выплата материальной помощи выборным должностным лицам, муниципальным служащим, работникам осуществляется в течение календарного года по заявлению.

4. Размер материальной помощи для выборных должностных лиц, муниципальных служащих, работников составляет три должностных оклада.

5. Выборным должностным лицам, муниципальным служащим, работникам, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени, за исключением увольнения, предусмотренных пунктами 3 «б», 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13 июля 2012 г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ВЫБОРНЫХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78 - кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 15 сентября 2010 года № 309 - п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 года № 680 «Об оплате труда работников

государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – ежемесячное денежное поощрение).

1.2. Настоящее положение распространяется на выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – выборные должностные лица, муниципальные служащие, работники).

II. Размер ежемесячного денежного содержания

2.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в пределах средств, предусмотренных при утверждении фонда оплаты труда на выплату ежемесячного денежного поощрения и составляет:

для выборных должностных лиц, муниципальных служащих - в размере 1,5 должностного оклада;

для работников – в размере 1 должностного оклада.

III. Порядок начисления и выплаты ежемесячного денежного содержания

3.1. Ежемесячное денежное содержание исчисляется исходя из должностного оклада выборного должностного лица, муниципального служащего, работника без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.2. При временном замещении ежемесячное денежное содержание начисляется на должностной оклад по основной должности.

3.3. Ежемесячное денежное содержание учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления.

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13 июля 2012 г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ
ОСНОВЕ, ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И
РАБОТНИКАМ, ЗАНИМАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ДОЛЖНОСТЯМ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И
ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78 - кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 15 сентября 2010 года № 309 - п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 года № 680 «Об оплате труда работников государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края», Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» и определяет порядок установления и условиях выплаты надбавок к должностному окладу выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, за особые условия деятельности, муниципальным служащим муниципальной службы за особые условия муниципальной службы и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации муниципального образования Ивановского

сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка).

1.2. Настоящее Положение распространяется на выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее – выборное должностное лицо), лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) и работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района (далее – работники).

1.3. Для установления конкретных размеров надбавок муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы, работникам за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в муниципальных органах образуется комиссия по распределению и установлению надбавок за особые условия муниципальной службы и сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – комиссия).

1.4. Количественный и персональный состав комиссии утверждается руководителем соответствующего муниципального органа.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании комиссии.

1.5. Основанием для установления муниципальному служащему надбавки за особые условия муниципальной службы, работнику надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде является письменное представление руководителя соответствующего структурного подразделения в комиссию, в котором дается обоснование необходимости установления надбавки и ее размера.

1.6. Для рассмотрения представления комиссия вправе пригласить на свое заседание руководителя, подписавшего представление, а также муниципального служащего, работника, на которого внесено представление.

1.7. По результатам рассмотрения представления комиссия вносит предложение руководителю муниципального органа, в котором рекомендуется установить надбавку муниципальному служащему, работнику или отказать в ее установлении с указанием причины отказа.

Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании.

1.8. Решение об установлении надбавки оформляется распоряжением руководителя соответствующего муниципального органа, к которому в обязательном порядке прилагается протокол заседания комиссии.

2. Размеры, условия, порядок установления, порядок начисления и выплаты, порядок изменения размера надбавки, снятия надбавки выборным должностным лицам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе

2.1. Надбавка к должностному окладу выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее – выборное должностное лицо), за особые условия деятельности устанавливается в размере до 200 процентов.

Надбавка устанавливается в пределах средств, предусмотренных при утверждении фонда оплаты труда на выплату надбавок.

2.2. Размер (изменение, снятие) надбавки за особые условия деятельности выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, определяется представительным органом местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края.

2.3. Надбавка за особые условия деятельности исчисляется исходя из должностного оклада выборного должностного лица, без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.4. Надбавка за особые условия деятельности учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

2.5. Надбавка за особые условия деятельности, выплачивается или выплата ее прекращается, со дня вступления в силу решения представительного органа местного самоуправления об ее установлении, изменении размера или ее снятии. Выборное должностное лицо должно быть ознакомлено с указанным решением под роспись.

3. Размеры, условия, порядок установления, порядок начисления и выплаты, порядок изменения размера надбавки, снятия надбавки муниципальным служащим

3.1. Надбавка к должностному окладу муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы устанавливается при выполнении ими особых поручений, особо важных и сложных заданий, при работе в условиях чрезвычайного положения и в других условиях, отличающихся от обычных условий в размере до 200 процентов.

Надбавка устанавливается в пределах средств, предусмотренных при утверждении фонда оплаты труда на выплату надбавок.

3.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.3. При временном замещении надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется на должностной оклад по основной должности.

3.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

3.5. Муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную должность, или в случае его перевода на муниципальную должность муниципальной службы иной группы и иной специализации, особо важные и сложные задания, работа в условиях чрезвычайного положения и в других условиях, отличающихся от обычных условий муниципальной службы, не поручаются и надбавка за особые условия муниципальной службы не устанавливается до истечения срока испытания.

3.6. В зависимости от изменения условий, в связи с которыми муниципальному служащему, работнику была установлена надбавка, качества выполнения муниципальным служащим особых поручений, особо важных и сложных заданий, размер надбавки может быть изменен или надбавка может быть снята полностью.

3.7. Надбавка за особые условия муниципальной службы, выплачивается или выплата ее прекращается, со дня вступления в силу распоряжения (приказа) руководителя соответствующего муниципального органа об ее установлении, изменении размера или ее снятии. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с указанным распоряжением (приказом) под роспись.

3.8. При переводе муниципального служащего на другую должность в одном муниципальном органе установленный размер надбавки в процентном исчислении сохраняется.

4. Размеры, условия, порядок установления, порядок начисления и выплаты, порядок изменения размера надбавки, снятия надбавки работникам

4.1. Надбавка к должностному окладу работникам за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается при выполнении ими особых поручений, особо важных и сложных заданий, при работе в условиях чрезвычайного положения и в других условиях, отличающихся от обычных условий в размере от 50 до 100 процентов.

Надбавка устанавливается в пределах средств, предусмотренных при утверждении фонда оплаты труда на выплату надбавок.

4.2. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде исчисляется исходя из должностного оклада работника, без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.3. При временном замещении надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начисляется на должностной оклад по основной должности.

4.4. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

4.5. Работнику, принятому с испытательным сроком, надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде не выплачивается до истечения срока испытания.

4.6. В зависимости от изменения условий, в связи с которыми, работнику была установлена надбавка, качества выполнения работником особых поручений, особо важных и сложных заданий, размер надбавки может быть изменен или надбавка может быть снята полностью.

4.7. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, выплачивается или выплата ее прекращается, со дня вступления в силу распоряжения (приказа) руководителя соответствующего муниципального органа об ее установлении, изменении размера или ее снятии. Работник должен быть ознакомлен с указанным распоряжением (приказом) под роспись.

4.8. При переводе работника на другую должность в одном муниципальном органе установленный размер надбавки в процентном исчислении сохраняется.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13 июля 2012 г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78 - кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 15 сентября 2010 года № 309 - п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 года № 680 «Об оплате труда работников

государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края», Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и определяет порядок и условия выплаты премий по результатам работы выборным должностным лицам, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – премия).

2. Настоящее положение распространяется на выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – выборные должностные лица, муниципальные служащие, работники).

3. Выплата премий производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

4. Премия выборным должностным лицам, муниципальным служащим, работникам, выплачивается при условии улучшения положения дел в их основных сферах деятельности, своевременного и качественного выполнения функциональных обязанностей, выполнения законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации и актов Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Ставропольского края, решений Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, положения об организации работы со служебной корреспонденцией, соблюдения исполнительской дисциплины.

5. Премирование на основании условий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, производится ежеквартально:

для выборных должностных лиц, муниципальных служащих - в размере 0,75 должностного оклада;

для работников – в размере 0,50 должностного оклада.

6. Премии начисляются за фактически отработанное время с учетом конкретного трудового вклада каждого работника. В фактически проработанное время входят отработанные дни.

Выплата премий должна производиться, как правило, не позднее месячного срока после окончания отчетного периода.

7. Премии работникам, проработавшим неполный отчетный период в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и по другим уважительным причинам выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде. Работникам, уволившимся с работы без уважительных причин до окончания отчетного периода, премии не выплачиваются.

8. Работникам, допустившим упущения в работе, размеры премии снижаются, либо они лишаются премии полностью за тот период, в котором совершено упущение. Если упущения в работе были выявлены после выплаты премии, то снижение размера или лишение премии производится в том расчетном периоде, в котором обнаружены эти упущения.

9. Распоряжение о премировании и размерах премии принимается руководителем органа местного самоуправления.

10. В пределах установленного фонда оплаты труда возможно премирование по итогам работы, к профессиональным праздникам.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13 июля 2012 г. № 102

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА
ВЫСЛУГУ ЛЕТ ДЛЯ ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ
НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78 - кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 15 сентября 2010 года № 309 - п «О нормативах формирования расходов на оплату труда

депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае», Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и определяет порядок установления и условия выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет для выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – надбавка).

2. Настоящее положение распространяется на выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальной службы Кочубеевского муниципального района Ставропольского края (далее – выборные должностные лица, муниципальные служащие).

3. Выплата выборным должностным лицам, муниципальным служащим ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	размер надбавки (в процентах к месячному должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и выше	30

II. Порядок исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет

4. В стаж муниципальной службы включаются периоды работы на:

- 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
- 2) муниципальных должностях в органах местного самоуправления: депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом;
- 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
- 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы).

5. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет выборными должностными лицами, муниципальными служащими, включаются следующие иные периоды трудовой деятельности:

5.1. Работа (служба) по 31 декабря 1991 года:

- а) в аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик;
- б) в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);
- в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, в исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);
- г) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, во всесоюзных и республиканских объединениях, государственных концернах, ассоциациях и других организациях, созданных на базе ликвидированных отраслевых министерств, главных управлений (управлений) решениями Правительства СССР и Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;
- д) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;
- е) в Советах народного хозяйства;
- ж) в аппаратах ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов и райкомов, горкомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года;

з) в аппаратах центральных профсоюзных органов Союза ССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах, на освобожденных выборных должностях в профкомах органов государственной власти и управления;

и) в системе органов управления сельским хозяйством республик в составе Российской Федерации, краев, областей, районов и городов в соответствии с действующими нормативными документами Министерства труда Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

5.2. Работа (служба) с 1 января 1992 года до введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 32 "О государственных должностях Российской Федерации" (далее именуется "сводный перечень государственных должностей Российской Федерации"), Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих" (далее именуется "Реестр государственных должностей федеральных государственных служащих"), сводного перечня государственных должностей Ставропольского края, утвержденного Постановлением главы администрации Ставропольского края от 12.07.96 N 439 "О сводном перечне государственных должностей Ставропольского края" (далее именуется "сводный перечень государственных должностей Ставропольского края"), Реестра государственных должностей государственной службы Ставропольского края, утвержденного Постановлением главы администрации Ставропольского края от 29.12.95 N 711 "О Реестре государственных должностей государственной службы Ставропольского края" (далее именуется "Реестр государственных должностей государственной службы Ставропольского края"), и Реестра муниципальных должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, установленного Законом Ставропольского края от 29.07.99 N 23-кз (далее именуется "Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Ставропольском крае"):

а) в Администрации Президента Российской Федерации;

б) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

в) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

г) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;

д) в Счетной палате Российской Федерации;

е) в Контрольно - бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации;

ж) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

з) в органах государственной власти и управления автономных республик, местных органах государственной власти и управления (краевых и областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

и) в органах народного контроля, государственного арбитража, судах и органах прокуратуры;

к) на должностях в органах местного самоуправления.

5.3. Работа (служба) после введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, сводного перечня государственных должностей Ставропольского края, Реестра государственных должностей государственной службы Ставропольского края и Реестра муниципальных должностей муниципальной службы в Ставропольском крае:

а) на государственных должностях, предусмотренных сводным перечнем государственных должностей Российской Федерации и Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, сводным перечнем государственных должностей Ставропольского края и Реестром государственных должностей государственной службы Ставропольского края, а также перечнями государственных должностей федеральной государственной службы в федеральных органах государственной власти и их аппаратах; иных органах государственной власти, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Уставом (Основным Законом) Ставропольского края;

б) в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, органов прокуратуры, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

г) на выборных муниципальных должностях (на постоянной основе), муниципальных должностях муниципальной службы.

5.4. Время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы. Время нахождения граждан на военной службе по призыву из расчета один день военной службы за два дня работы.

5.5. Время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующих государственным органом, органом местного самоуправления для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки.

5.6. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.

5.7. Время работы в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской Стороной совместно с государствами - участниками Содружества Независимых Государств.

5.8. Время работы в международных организациях за границей, если перед направлением за границу работник работал в органах государственной власти и управления.

5.9. В стаж муниципальной службы на основании решения руководителя органа местного самоуправления муниципального образования, представителя указанного руководителя или лица, осуществляющих полномочия нанимателя от имени муниципального образования, принятого по представлению комиссии, образованной в соответствующем органе местного самоуправления, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим муниципальной службы в Ставропольском крае для выполнения должностных обязанностей. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

6. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы выборных должностных лиц, муниципальных служащих в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

III. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

7. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада выборного должностного лица, муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у выборного должностного лица, муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

10. Назначение надбавки производится на основании распоряжения администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, изданного по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

11. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

IV. Порядок установления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

12. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

13. Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

14. Документом для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или соответствующий документ, подтверждающий наличие стажа работы, дающего право на надбавку за выслугу лет.

V. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

15. Ответственность за своевременный пересмотр у выборных должностных лиц, муниципальных служащих размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровые службы.

16. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА
ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ, ЗАНИМАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 18 ноября 2005 года № 680 «Об оплате труда работников государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и определяет порядок установления и условия выплаты надбавок к должностному окладу за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – надбавка).

2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – работники).

3. Выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) производятся дифференцированно в зависимости от продолжительности стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

II. Порядок исчисления стажа, дающего право на получение надбавок за выслугу лет

4. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам, включается:

4.1. Время работы в:

Администрации Президента Российской Федерации;
аппарате Совета Безопасности Российской Федерации;
аппарате Совета Обороны Российской Федерации;
аппаратах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (Верховного Совета Российской Федерации);

аппаратах Правительства Российской Федерации (Совета Министров - Правительства Российской Федерации), государственных органов Правительства Российской Федерации, государственных органов при Правительстве Российской Федерации;

федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;

дипломатических, торговых представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, а также в межгосударственных органах управления стран - участников Содружества Независимых Государств;

Управлении делами Президента Российской Федерации, Медицинском центре Управления делами Президента Российской Федерации (Медицинском центре при Правительстве Российской Федерации);

аппарате Конституционного Суда Российской Федерации;

аппаратах Верховного Суда Российской Федерации, Верховного Суда республики, краевого суда, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, районного суда;

аппаратах Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, федерального арбитражного суда округа, федерального арбитражного суда субъекта Российской Федерации;

аппаратах Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры субъекта Российской Федерации, прокуратуры города (района);

аппарате Счетной палаты Российской Федерации (Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации);

аппарате Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;
Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;
органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;
органах местного самоуправления.

4.2. Время работы по 31 декабря 1991 года в:

аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик;

Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

Совете Министров СССР, кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате СЭВ и в Постоянном представительстве СССР в СЭВ, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;

Советах народного хозяйства.

4.3. Время работы в государственных учреждениях, преобразованных решениями Президента Российской Федерации в государственные органы Правительства Российской Федерации, государственные органы при Правительстве Российской Федерации, государственные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы при федеральных органах исполнительной власти.

4.4. Время работы в аппарате:

профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

4.5. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти.

4.6. Время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти.

4.7. Время обучения работников государственных органов в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу.

4.8. Время военной службы, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно-исполнительной системы.

4.9. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с органами государственной власти.

4.10. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, исчисляется год за год.

III. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

5. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных

случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

8. Назначение надбавки производится на основании распоряжения (приказа) главы Кочубеевского муниципального района, администрации Кочубеевского муниципального района, руководителя отдела, управления администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края (со статусом юридического лица), изданного по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

9. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

IV. Порядок установления стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

11. Стаж, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

12. Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

13. Документом для определения стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или соответствующий документ, подтверждающий наличие стажа работы, дающего право на надбавку за выслугу лет.

V. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

14. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровые службы.

15. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА

13 июля 2012 г.

с. Ивановское

№ 103

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ НАЛАГАЕТ НА ГРАЖДАНИНА ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ИМ ТРУДОВОГО И (ИЛИ) ГРАЖДАНСКО- ПРАВОВОГО ДОГОВОРА ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557, № 559, Федеральными законами от 21 ноября 2011 года № 329 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» и от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 35, 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы (далее – Перечень) согласно приложению.

2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов Ивановского сельсовета по вопросам депутатской этики, законности и местному самоуправлению.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13.07.2012 года № 103

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ НАЛАГАЕТ НА ГРАЖДАНИНА ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ
ИМ ТРУДОВОГО И (ИЛИ) ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

1. Должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, установленного Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 года №65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае»,

к высшей группе должностей:

- заместитель главы администрации

2. Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, установленного Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 года N 65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае»,

главной группе должностей:

- управляющий делами администрации.

Раздел 2. Другие должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- главный специалист – главный бухгалтер администрации.

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА

13 июля 2012 г.

с. Ивановское

№ 104

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ.**

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в

Российской Федерации», с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», руководствуясь статьями 35, 42 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, в целях повышения эффективности, качества работы, материальной заинтересованности в результатах труда, укрепления исполнительской дисциплины и усиления социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в органе местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (согласно приложению).

2. Решение Совета Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от 28 июля 2010 года № 284 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органе местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов Ивановского сельсовета по вопросам депутатской этики, законности и местному самоуправлению.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
муниципального образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13.07.2012 года № 104

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о муниципальной службе в органе местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - Положение) в соответствии с Федеральными законами «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - Устав поселения) регулируются отдельные вопросы муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - орган местного самоуправления поселения), отнесенные к компетенции органов местного самоуправления района, и его действие распространяется на муниципальных служащих администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района (далее - муниципальные служащие).

1.2. Работодателем является:

1.2.1. Для выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе - глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.2.2. Для муниципальных служащих администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края - глава администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

2. Должности муниципальной службы

2.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления района, которая образуется с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления района в соответствии с Уставом района.

2.2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае (далее - реестр должностей муниципальной службы), утвержденным Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 года №65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае».

2.3. При составлении и утверждении штатного расписания органов местного самоуправления района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы.

3. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

3.1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в зависимости от группы должностей муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

3.3. Гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, необходимо соответствовать следующим квалификационным требованиям:

3.3.1. К уровню профессионального образования:

а) для высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

б) для младшей группы должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

В случае если профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности по замещаемой должности муниципальной службы, учитывается стаж работы по специальности, подтвержденный трудовой книжкой или иными документами, по базовому профессиональному образованию.

3.3.2. К стажу муниципальной службы:

а) для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы не менее шести лет или не менее семи лет стажа работы по специальности;

б) для замещения главных должностей муниципальной службы:

- наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

г) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, устанавливаемых законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3.4. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются следующие квалификационные требования:

3.4.1. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы высшей и главной групп должностей:

а) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав Ставропольского края;

Устав района;

Устав поселения;

основы экономики и социально-политического развития общества;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

основы государственного и муниципального управления;

основы трудового законодательства Российской Федерации;

принципы организации органов государственной власти и местного самоуправления;

основы управления персоналом;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

иные законодательные и нормативные правовые акты, а также локальные нормативные акты работодателя по вопросам своей компетенции;

б) должны иметь профессиональные навыки:

принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
организации совместной деятельности управленческих структур;
организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
разрешения конфликтов;
управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
работы со служебными документами;
делового и профессионального общения.

3.4.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы ведущей группы должностей:

а) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав Ставропольского края;

Устав района;

Устав поселения;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

основы государственного и муниципального управления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

б) должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

анализа и систематизации информации, документов;

подготовки профессиональных заключений и рекомендаций;

подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

делового и профессионального общения.

3.4.3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы старшей группы должностей:

а) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав Ставропольского края;

Устав района;

Устав поселения;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

б) должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

3.4.4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы младшей группы должностей:

а) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав Ставропольского края;

Устав района;

Устав поселения;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

основы делопроизводства и системы документооборота;

б) должны иметь профессиональные навыки:
эффективного планирования рабочего времени;
владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
делового и профессионального общения;
подготовки и систематизации информационных материалов;
работы с документами, текстами, информацией;
ведения делопроизводства.

4. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

4.1. При замещении должности муниципальной службы в органе местного самоуправления поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

4.2. Порядок проведения конкурса определяется в соответствии с Положением, утвержденным решением Совета депутатов поселения.

5. Испытание при поступлении на муниципальную службу

5.1. Для гражданина, впервые принимаемого на должность муниципальной службы, по решению работодателя, может устанавливаться испытание на срок до трех месяцев. Изменение его предельных сроков не допускается.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности муниципального служащего и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

5.2. Целью испытания является проверка соответствия муниципального служащего поручаемой работе.

5.3. Испытание не устанавливается для:

1) лиц, поступивших на муниципальную службу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном настоящим Положением;

2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

3) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на муниципальную службу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

4) лиц, приглашенных на муниципальную службу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

6) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Ставропольского края и коллективным договором.

5.4. Условие об испытании устанавливается в письменной форме при согласии обеих сторон трудового договора - муниципального служащего и работодателя. Условие об испытании указывается в трудовом договоре муниципального служащего и в распоряжении о приеме на работу.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что муниципальному служащему испытание не устанавливается.

5.5. В период испытания на муниципального служащего распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

5.6. До подписания трудового договора муниципальный служащий знакомится с должностной инструкцией по своей должности, а в день приема на работу получает второй экземпляр должностной инструкции на руки. Подтверждая получение на руки второго экземпляра должностной инструкции, муниципальный служащий расписывается в соответствующем журнале.

5.7. Для оказания муниципальному служащему практической помощи в период испытания, распоряжением работодателя за муниципальным служащим закрепляется ответственный работник по введению его в должность (далее - ответственный работник) из числа наиболее опытных муниципальных служащих, обладающих высоким уровнем профессиональных знаний и навыков, проработавших в органе местного самоуправления района не менее одного года.

5.8. Ответственный работник совместно с испытуемым муниципальным служащим в течение первой недели после приема на работу составляет план работы на время испытания, а также формулирует испытуемому муниципальному служащему его конкретные служебные задания.

План включает в себя наименование и объем работ, сроки их выполнения. Задания, установленные в плане, не должны выходить за рамки должностной инструкции по конкретной должности и являются обязательным приложением к распоряжению работодателя о назначении ответственного по введению в должность.

5.9. План работы на время испытания хранится в отделе кадров, одна копия плана незамедлительно после его составления подшивается в личное дело муниципального служащего, две другие передаются ответственному работнику и испытуемому муниципальному служащему.

5.10. В период испытания муниципальный служащий выполняет порученную ему работу, предусмотренную должностной инструкцией и планом работы.

5.11. Муниципальный служащий обязан регулярно информировать ответственного работника о ходе выполнения плана работы на время испытания.

5.12. Ответственный работник проводит собеседование с муниципальным служащим по результатам выполнения плана работы на время испытания.

По итогам собеседования муниципальному служащему высказываются замечания и предложения по их устранению, даются рекомендации по совершенствованию качества его работы.

5.13. В процессе прохождения испытания муниципальный служащий подчиняется Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.14. Если в период испытания муниципальный служащий придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

5.15. За две недели до окончания срока испытания ответственный работник и муниципальный служащий совместно обсуждают соответствие поставленных в плане задач конкретным достигнутым результатам.

5.16. Ответственный работник не позднее, чем за семь рабочих дней до дня завершения срока испытания муниципального служащего составляет заключение о результатах работы муниципального служащего в период прохождения испытания и делает выводы о результатах испытания.

С заключением о результатах работы в период прохождения испытания муниципальный служащий должен быть ознакомлен не позднее чем за пять рабочих дней до дня завершения срока испытания.

5.17. Заключение о результатах работы муниципального служащего в период испытания и план работы на время испытания передаются Работодателю, который не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания испытания принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) дальнейшего продолжения трудовых отношений с муниципальным служащим.

5.18. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

5.19. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня до окончания срока испытания. При этом работодатель обязан указать причины, послужившие основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

5.20. Кадровая служба на основании заключения, подготовленного ответственным работником, готовит проект письменного уведомления о результатах испытания. Уведомление представляется на подпись Работодателю.

5.21. В случае признания результата испытания удовлетворительным, письменное уведомление не готовится и муниципальному служащему не выдается. Об удовлетворительном результате испытания муниципальном служащему устно сообщает непосредственный руководитель.

5.22. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

6. Аттестация муниципальных служащих

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

Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

6.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

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

6.3. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению работодателя издается распоряжение, содержащее положения:

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

6.4. Распоряжением о формировании аттестационной комиссии определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются работодатель и (или) уполномоченные им муниципальные служащие. В состав аттестационной комиссии включаются муниципальные служащие, юристконсульт, инспектор отдела кадров, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы, или его непосредственный руководитель. В состав аттестационной комиссии могут также включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые работодателем в качестве независимых экспертов без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления поселения может быть создано несколько аттестационных комиссий.

6.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

6.6. График проведения аттестации ежегодно утверждается работодателем и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

6.7. В графике проведения аттестации указываются:

наименование органа местного самоуправления поселения, в котором проводится аттестация;

список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за их представление.

6.8. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

фамилия, имя, отчество;

замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

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

6.9. Муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу, не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

6.10. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего по уважительной причине на заседание указанной комиссии аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

6.11. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим отделом, управлением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и навыки муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений и запретов, выполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

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

6.13. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

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

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

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

6.16. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются Работодателю не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.17. По результатам аттестации работодатель вправе принять решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

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

Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

6.19. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Оплата труда муниципального служащего

7.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Ставропольского края.

7.2. Оплата труда муниципального служащего определяется в соответствии с Положением, утвержденном решением Совета поселения.

8. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

8.1. Помимо гарантий, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ставропольского края "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае", в целях обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы муниципальным служащим устанавливаются следующие дополнительные гарантии:

8.1.1. Муниципальному служащему, в связи с выходом на трудовую пенсию по старости или инвалидности выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, определяемое по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы:

- при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;
- при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;
- при наличии стажа муниципальной службы свыше 15 лет - в размере десяти должностных окладов.

8.1.2. В случае смерти муниципального служащего, в том числе вышедшего на пенсию, выплата его семье пособия в размере пяти должностных окладов умершего. Выплата производится по заявлению одного из членов семьи умершего при предъявлении копии свидетельства о смерти. Если умерший занимал должность, которая в настоящее время не существует либо именуется иначе, для выплаты пособия принимается должностной оклад по аналогичной должности.

8.1.3. В случае смерти близких родственников (жены, мужа, родителей, детей) муниципального служащего, ему оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов, при представлении заявления муниципального служащего на имя работодателя копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

8.2. Расходы, связанные с применением дополнительных гарантий муниципальным служащим, резервируются в бюджете района на текущий финансовый год.

8.3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления поселения либо сокращением штата работников органа местного самоуправления поселения, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством.

9. Реестр муниципальных служащих

9.1. Ведение реестра муниципальных служащих в электронном виде возложено на администрацию поселения, в рамках функционирования программного комплекса "Кадры государственных и муниципальных служащих Ставропольского края".

9.2. Формирование реестра муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Законом Ставропольского края "О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае", на основе баз данных о кадровом составе органов местного самоуправления поселения, представляемых в управление кадров, государственной, муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края в первой декаде каждого месяца.

9.3. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

9.4. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

10. Кадровый резерв

Порядок формирования и работы с кадровым резервом устанавливается работодателем в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

11. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой.

Соблюдение запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, осуществляется в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

12. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – взыскания за коррупционные правонарушения) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», применяются в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Перед применением взысканий за коррупционные правонарушения проводится проверка.

4. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

а) доклада управляющего делами администрации о работе органа местного самоуправления о результатах проверки;

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

в) объяснений муниципального служащего;

г) иных материалов.

5. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации, явившейся основанием для осуществления проверки, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией.

При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления вышеуказанной информации.

6. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего акта.

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА

13 июля 2012 г.

с. Ивановское

№ 105

ОБ УЧРЕЖДЕНИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2124-1 "О средствах массовой информации", руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и в целях опубликования муниципальных нормативных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей поселения Ивановского сельсовета официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва,

РЕШИЛ:

1. Учредить периодического печатное издание органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края - муниципальную газету "Вестник Ивановского сельсовета".

2. Утвердить Положение о периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края - муниципальной газете "Вестник Ивановского сельсовета" согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Утвердить состав редакционного совета периодического печатного издания органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края - муниципальной газеты "Вестник Ивановского сельсовета" согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Решения Совета Кочубеевского муниципального района от 25 июня 2009 года № 206 «Об учреждении печатного издания органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Вестник Ивановского сельсовета», считать утратившими силу.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов Ивановского сельсовета по вопросам депутатской этики, законности и местному самоуправлению.

7. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРИОДИЧЕСКОМ ПЕЧАТНОМ ИЗДАНИИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ - МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАЗЕТЕ
"ВЕСТНИК ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА "

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Печатное издание органов местного самоуправления Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края - муниципальная газета "Вестник Ивановского сельсовета" (далее - Вестник) является официальным печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета и Администрации муниципального образования Ивановского сельсовета, доведения до сведения жителей поселения Ивановского сельсовета официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения Ивановского сельсовета, развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

Местонахождение: 357020, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Ивановское, ул. Чапаева, д. 180 а.

1.2. Учредителем Вестника является администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района.

1.3. Издание Вестника осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.4. Обязательному опубликованию в Вестнике подлежат нормативные правовые акты, принятые на поселенческом референдуме, проекты нормативных правовых актов и нормативные правовые акты Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района и администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района, затрагивающие права и свободы граждан;

- информационные сообщения, обязательное опубликование которых в официальном печатном издании муниципального образования предусмотрено федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета;

- информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района;

- информации о приватизации муниципального имущества;

- иная информация и сообщения органов и должностных лиц муниципального образования Ивановского сельсовета.

2. ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЕСТНИКА

2.1. Тираж Вестника - не более 500 экземпляров.

2.2. Периодичность издания Вестника - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.3. Не допускается размещение в Вестнике следующих материалов:

информации, не связанной с деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета;

информации, составляющей государственную тайну;

предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;

рекламы любого рода.

2.4. Каждый номер Вестника должен содержать следующие сведения:

название издания;

порядковый номер издания и дату выпуска;

учредителя;

фамилию и инициалы главного редактора;

тираж издания;

пометку "бесплатно";

адрес и контактные телефоны редакционного совета;

адрес и контактные телефоны типографии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ВЕСТНИКА

3.1. Организационное обеспечение издания и распространения Вестника осуществляется редакционным советом Вестника. Председатель редакционного совета является главным редактором Вестника, созывает редакционный совет и организует его деятельность.

3.2. Формирование и подготовка информации для размещения в Вестнике осуществляется редакционным советом на основании материалов, представленных Советом депутатов муниципального образования Ивановского

сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и ее дочерними предприятиями.

Необходимые для опубликования материалы направляются в редакционный совет лицом, осуществляющим контроль за исполнением правового акта, на бумажном носителе и в электронном виде.

3.3. Для обеспечения издания и распространения Вестника администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета проводятся процедуры в соответствии с федеральным законодательством о муниципальном заказе, по результатам которых заключаются договоры с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, занимающимися издательской деятельностью, оказанием полиграфических услуг и реализацией печатной продукции.

3.4. При издании Вестника не допускается внесение каких-либо изменений, дополнений или сокращений в тексты нормативных правовых актов, подлежащих размещению в Вестнике.

Вносимые при издании Вестника редакционные поправки не должны изменять сущность либо искажать заложенный смысл информационных сообщений, подлежащих размещению в Вестнике.

3.5. Вестник распространяется бесплатно и подлежит обязательной рассылке в следующие учреждения и организации:

Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района (не менее 20 экземпляров),

администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района (не менее 15 экземпляров),

контрольный орган – Контрольно – счетная палата Кочубеевского муниципального района (1 экземпляр),

прокуратура Кочубеевского района (не менее 2 экземпляров),

территориальная избирательная комиссия Кочубеевского муниципального района (2 экземпляра),

сельские библиотеки (в том числе школьные), расположенные на территории муниципального образования Ивановского сельсовета (не менее 50 экземпляров),

муниципальные образовательные учреждения (не менее 30 экземпляров),

Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов (2 экземпляра),

Отделения почтовой связи Управления федеральной почтовой связи Ставропольского края - филиал ФГУП "Почта России". расположенные на территории муниципального образования Ивановского сельсовета (не менее 120 экземпляров),

отдельным юридическим и физическим лицам - по мере необходимости или по их заявке (не менее 10 экземпляров).

3.6. Каждый номер Вестника размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Реорганизация, приостановление действия, ликвидация Вестника утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района по предложению учредителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13.07.2012 года № 105

СОСТАВ

РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА ПЕРИОДИЧЕСКОГО ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ - МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАЗЕТЫ "ВЕСТНИК ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА"

**Одинцова Наталья
Васильевна**

заместитель главы администрации
Ивановского сельсовета, председатель
редакционного совета

**Мяленко Сергей
Викторович**

уполномоченный представитель главы
Ивановского сельсовета заместитель
председателя редакционного совета

**Фисенко Наталья
Владимировна**

секретарь Совета депутатов Ивановского
сельсовета, секретарь редакционного совета

Члены совета

**Гальцева Светлана
Алексеевна**

директор муниципального казенного
учреждения Ивановского сельсовета «Культурно-спортивный комплекс»

**Белоусова Екатерина
Витальевна**

депутат Совета депутатов Ивановского
сельсовета, библиотекарь муниципального казенного учреждения
Ивановского сельсовета «Культурно-спортивный комплекс»

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА.

13 июля 2012 г

с. Ивановское

№ 106

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ.

В соответствии ст. ст. 7, 35, 48 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края,

Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу следующие решения Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края:

- решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 26.02.2006 года № 14 «Об утверждении программы социально – экономического развития территории Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2006-2009 г.г.»;

- решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 26.02.2006 года № 17 «Об утверждении Целевой программы по обеспечению охраны и правопорядка на территории Ивановского сельсовета на 2006 – 2009 гг.»;

- решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 10.06.2008 года № 121 «Об утверждении Положения о порядке проведения спортивных мероприятий по физической культуре, спорту и туризму администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и материального обеспечения их участников и судей»;

- решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 26.06.2008 года № 151 «Об утверждении Положения о добровольном формировании граждан из числа казаков Ивановского хуторского казачьего общества в муниципальную казачью дружину при администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в обеспечении охраны общественного порядка на территории поселения Ивановского сельсовета».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по депутатской этике, законности и местному самоуправлению.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА.

13 июля 2012 г

с. Ивановское

№ 107

**ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ТРЕТЬЕГО
СОЗЫВА**

Руководствуясь Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края третьего созыва от 21 мая 2009 года № 194 «Об утверждении порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по депутатской этике, законности и местному самоуправлению.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА.

13 июля 2012 г

с. Ивановское

№ 108

**О СОЗДАНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО ИНТЕРНЕТ-САЙТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Учитывая широкие перспективы применения глобальной сети Интернет в различных сферах жизнедеятельности муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, в целях эффективного использования современных ресурсов Интернет в интересах муниципального образования Ивановского сельсовета и органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ (в ред. от 11.07.2011г.) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва,

РЕШИЛ:

1. Создать официальный Интернет - сайт муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

2. Поручить администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края разработать и провести комплекс мероприятий по оформлению Интернет - сайта муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района и размещению на нем материалов.

3. Утвердить Положение об официальном Интернет - сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по депутатской этике, законности и местному самоуправлению.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

6. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
от 13.07.2012 года № 108

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ - САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Настоящее Положение определяет основные цели, порядок функционирования и обновления информационных ресурсов официального Интернет - сайта муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Официальный сайт муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее Интернет - сайт) представляет собой совокупность электронных документов (информационных ресурсов) администрации, объединенная под уникальным доменным именем и являющаяся собственностью администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.2. Целями Интернет - сайта являются: формирование имиджа муниципального образования Ивановского сельсовета, его инвестиционной привлекательности, информационное обеспечение органа местного самоуправления, муниципальных служащих и специалистов структурных подразделений, обеспечение открытости и доступности информации о деятельности муниципальных органов власти, представление интересов муниципального образования Ивановского сельсовета в информационном пространстве России и мира.

1.3. Сайт функционирует для расширения взаимодействия органа местного самоуправления с населением муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, учреждениями государственной власти, российскими и зарубежными партнерами, дальнейшей интеграции в российское и мировое информационное пространство, создание дополнительных модулей и сервисов в соответствии с требованиями действующего законодательства, потребностями муниципального образования и целевой аудитории.

1.4. Сайт является визитной карточкой муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края во всемирной информационной сети Интернет.

1.5. Потенциальной аудиторией сайта являются все пользователи сети Интернет.

1.6. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) регламентирует деятельность органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета, структурных подразделений (далее по тексту — орган местного самоуправления) по оперативному обновлению собственных информационных ресурсов, размещаемых на сайте.

1.7. Под информационными ресурсами органа местного самоуправления в настоящем Положении понимаются документы в информационной системе, созданные в результате деятельности органа местного самоуправления, структурных подразделений, а также полученные органом местного самоуправления на других законных основаниях.

1.8. Информационное наполнение и обновление сайта осуществляет администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.9. Официальный адрес сайта муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет www.ivanovskoe26.ru

2. СТАТУС ИНТЕРНЕТ-САЙТА

- 2.1. Интернет - сайт является официальным муниципальным информационным ресурсом общего пользования.
- 2.2. Владелец Интернет - сайта является администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

3. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

3.1. Администрирование сайта производится администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Кочубеевского района Ставропольского края или иная организация, занимающаяся обслуживанием Интернет сайта на договорных основах.

3.2. Администрирование сайта предполагает:

- поддержание технической работоспособности;
- размещение предоставляемой информации;
- организация высокоскоростного доступа к сайту из мировой компьютерной сети Интернет.

4. ИСТОЧНИКИ, КАТЕГОРИИ И СТАТУС ИНФОРМАЦИИ

4.1. Информация, размещаемая на Интернет - сайте, имеет официальный статус.

4.2. Информация, размещаемая на Интернет - сайте, является публичной и бесплатной.

4.3. Частичное или полное использование материалов Интернет - сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на официальный сайт муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

4.4. Информационное наполнение сайта осуществляется из внутренних и внешних источников.

4.5. Внутренними источниками являются:

- глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;
- Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;
- администрация муниципального образования Ивановского сельсовета;
- муниципальные учреждения и предприятия муниципального образования Ивановского сельсовета.

4.6. Внешними источниками являются:

- органы государственной власти;
- население муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

4.7. В зависимости от периодичности обновления информации делится на следующие категории:

- постоянная информация;
- периодически обновляемая информация;
- разовая информация.

5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Перечень и порядок размещения информации на Интернет - сайте осуществляется в соответствии с регламентам, установленным постановлением администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.
