

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е
от 20.01.2015 № 65/11-23-НПА**

О приеме Администрацией Щёлковского муниципального района осуществления части полномочий Администрации городского поселения Щёлково по решению вопросов местного значения в сфере архитектуры и градостроительства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Щёлковского муниципального района, решением Совета депутатов городского поселения Щёлково от 29.12.2014 № 7/4, «О передаче осуществления части полномочий Администрации городского поселения Щёлково по решению вопросов местного значения в сфере архитектуры и градостроительства Администрации Щёлковского муниципального района, Совет депутатов Щёлковского муниципального района решил:

1. Принять Администрацией Щёлковского муниципального района осуществление части полномочий Администрации городского поселения Щёлково по решению вопросов местного значения в сфере архитектуры и градостроительства.

2. Принятие осуществление части полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета городского поселения Щёлково в бюджет Щёлковского муниципального района.

3. Полномочия, указанные в пункте 1 настоящего решения, принимаются на срок до 31.12.2015 года.

4. Рекомендовать Администрации Щёлковского муниципального района заключить соглашение с Администрацией городского поселения Щёлково о приеме части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с пунктами 1-3 настоящего решения.

5. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

6. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2015.

Глава Щёлковского муниципального района Н.В.Суровцева

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е
от 03.02.2015 № 69/13-25-НПА**

О приеме Администрацией Щёлковского муниципального района осуществления полномочий Администрации городского поселения Щёлково по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Щёлковского муниципального района, решением Совета депутатов городского поселения Щёлково от 21.01.2015 № 9/5 «О передаче осуществления части полномочий Администрации городского поселения Щёлково по

определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Администрации Щёлковского муниципального района», Совет депутатов Щёлковского муниципального района решил:

1. Принять Администрацией Щёлковского муниципального района сроком до 31 декабря 2015 года осуществление полномочий Администрации городского поселения Щёлково по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского поселения Щёлково.

2. Выполнение полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета городского поселения Щёлково в бюджет Щёлковского муниципального района.

3. Рекомендовать Администрации Щёлковского муниципального района заключить соглашение с Администрацией городского поселения Щёлково о приеме осуществления полномочий в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Щёлковского муниципального района

Н.В.Суровцева

СОГЛАШЕНИЕ

между Администрацией городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района и Администрацией Щёлковского муниципального района о передаче полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

г.Щёлково

« » _____ 201__

Администрация городского поселения Щёлково, именуемая в дальнейшем Поселение, в лице Главы городского поселения Щёлково Ершовой Татьяны Борисовны, действующей на основании Устава городского поселения Щёлково, с одной стороны, и Администрация Щёлковского муниципального района, именуемая в дальнейшем Муниципальный район, в лице руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Валова Алексея Васильевича, действующего на основании Устава Щёлковского муниципального района, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Щёлково от 21.01.2015 «О передаче осуществления части полномочий Администрации городского поселения Щёлково по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Администрации Щёлковского муниципального района» и решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от «_» _____ 2015 № _____ «О приеме Администрацией Щёлковского муниципального района части полномочий Администрации городского поселения Щёлково по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)», руководствуясь ч.9 ст.26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регулирует отношения, возникающие между Сторонами, в части передачи полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского поселения Щёлково, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, и закрепляет передачу указанных полномочий **Поселения Муниципальному району.**

1.2. Поселение передает, а Муниципальный район принимает на себя осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений, в том числе, по:

1.2.1. Созданию Единой комиссии по осуществлению закупок,

1.2.2. Разработке и утверждению документации об осуществлении закупок,

1.2.3. Осуществлению процедуры закупок,

1.2.4. Определению поставщиков по итогам осуществления процедур закупок,

- 1.2.5. Оформлению протоколов осуществления процедур закупок,
1.2.6. Размещению информации об осуществлении процедур закупок в единой информационной системе и Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области.

2. Порядок определения ежегодного объема и порядок перечисления межбюджетных трансфертов

2.1. Передача осуществления полномочий Поселения, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета городского поселения Щёлково в бюджет Щёлковского муниципального района в соответствии с расчетом, указанным в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2.2. Стороны определяют объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения, в размере **7 682 455** (Семь миллионов шестьсот восемьдесят две тысячи четыреста пятьдесят пять) рублей в год.

2.3. Перечисление и учет межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета городского поселения Щёлково в бюджет Щёлковского муниципального района на реализацию полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с Бюджетным законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности Сторон.

3.1. Поселение:

3.1.1. Перечисляет **Муниципальному району** финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов, предназначенных для исполнения полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения в соответствии с утвержденной бюджетной росписью ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала на банковские реквизиты, указанные в настоящем Соглашении.

Применительно к первому кварталу - в течение 10 дней с момента подписания настоящего соглашения.

3.1.2. Перечисление финансовых средств производит по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Мо (Администрация Щёлковского муниципального района л/с 04483004700)

ИНН 5050002154 КПП 505001001

р/с 40101810600000010102

Банк получателя: Отделение 1 г.Москва

БИК 044583001 ОКТМО 46659000

Код дохода: 001 2 02 04014 05 0000 151 «Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями».

3.1.3. Осуществляет контроль за исполнением **Муниципальным районом** переданных ему полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения, а также за целевым использованием финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает **Муниципальному району** обязательные для исполнения требования для устранения выявленных нарушений.

3.1.4. Предоставляет информацию, необходимую для осуществления переданных в соответствии с п.1.2 настоящего Соглашения полномочий.

3.2. Муниципальный район:

3.2.1. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством переданные ему **Поселением** полномочия, указанные в п.1.2 настоящего Соглашения, в пределах выделенных на эти цели финансовых средств (межбюджетных трансфертов).

3.2.2. Направляет поступившие финансовые средства (межбюджетные трансферты) в полном объеме на осуществление полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения, обеспечивая их целевое использование.

3.2.3. Рассматривает предъявленные **Поселением** требования об устранении выявленных нарушений со стороны **Муниципального района** по реализации полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения. Не позднее, чем в десятидневный срок принимает меры к устранению указанных нарушений и незамедлительно сообщает об этом **Поселению**.

3.2.4. Не позднее 15 числа, следующего за отчетным кварталом, представляет **Поселению** отчет об использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) для исполнения полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения.

3.2.5. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения, **Муниципальный район** сообщает об этом в письменной форме **Поселению**, не менее чем за десять дней.

3.3. От имени **Муниципального района** полномочия, указанные в п.1.2, осуществляет Муниципальное казенное учреждение Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ» (далее – Уполномоченное учреждение), действующее в соответствии с постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 31.12.2014 № 4127 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Щёлковского муниципального района Московской области».

3.3.1. Уполномоченное учреждение самостоятельно определяет порядок реализации полномочий, руководствуясь требованиями действующего законодательства и положениями настоящего Соглашения.

4. Ответственность Сторон

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления **Муниципальным районом** переданных ему полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения, является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов), за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в месячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении настоящего Соглашения, а также ответственность **Муниципального района** в соответствии с действующим законодательством.

4.2. **Муниципальный район** несет ответственность за осуществление переданных ему полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами (межбюджетными трансфертами).

4.3. В случае неисполнения **Поселением** предусмотренных настоящим Соглашением обязательств по финансированию осуществления **Муниципальным районом**, переданных ему полномочий (не перечисление, неполное перечисление, несвоевременное перечисление финансовых средств), **Муниципальный район** вправе требовать расторжения настоящего Соглашения и применения к **Поселению** ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Срок действия, основания и порядок прекращения действия Соглашения.

5.1. Настоящее Соглашение действует по 31.12.2015.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по Соглашению Сторон.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно в одностороннем порядке в случае:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Московской области, с момента вступления изменений в законную силу;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление **Муниципальным районом** переданных полномочий, указанных в п.1.2 настоящего Соглашения, становится невозможным либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены **Поселением** самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее, чем за один месяц.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, которые имеют равную юридическую силу.

6.2. Соглашение может быть продлено на новый срок по решению сторон.

6.3. Все изменения и дополнения в настоящем Соглашении осуществляются путем подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Обо всех изменениях в адресах и реквизитах Стороны должны немедленно информировать друг друга.

6.5. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.6. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров или в судебном порядке.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Администрация Щёлковского муниципального района Адрес: 141100, Московская обл., пл.Ленина, д.2 ИНН 505002154 КПП 505001001 ОКТМО 46659000 УФК по Московской области (Администрация Щёлковского муниципального района л/с 04483004700) р/с 40101810600000010102 Отделение 1 г. Москва БИК 044583001	Администрация городского поселения Щёлково Адрес: 141100, г.Щёлково, ул.Советская, д.48 ИНН 5050053857 КПП 505001001 ОКТМО 46659101 УФК по Московской области (Администрация городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области л/с 03483004750) р/с 40204810500000002573 Отделение 1 г. Москва, БИК 044583001
Руководитель Администрации Щёлковского муниципального района А.В.Валов	Глава городского поселения Щёлково Т.Б.Ершова _____

Приложение №1
к Соглашению от _____ № _____

Перечень

муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области

1. Администрация городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области;
2. МУ ГПЩ «Служба озеленения и благоустройства»
3. МУ ГПЩ «Служба по вопросам похоронного дела»
4. МУ ГПЩ «Административно-хозяйственное управление»
5. МУ ГПЩ «Аварийно-спасательная служба»
6. МУ ГПЩ «ДК Спутник»
7. МУ ГПЩ «Щёлковская городская библиотека»
8. МУ ГПЩ «Ансамбль русской песни «Распевы»
9. МУ ГПЩ «КСК «Мальцево»
10. МУ ГПЩ «ДК «Заречный»

Методика расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых в 2015 году из бюджета городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области в бюджет Щёлковского муниципального района Московской области на осуществления полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области

1. Методика расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых в 2015 году из бюджета городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области в бюджет Щёлковского муниципального района Московской области на осуществления полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области, определяет порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области в бюджет Щёлковского муниципального района Московской области (далее - межбюджетные трансферты) на осуществления Муниципальным казенным учреждением Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ» полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности Муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ» (далее – Уполномоченное учреждение) по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области.

3. Объемы межбюджетных трансфертов определяются с учетом расходов Уполномоченного учреждения на выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе на материально-техническое обеспечение, оплату обучения (повышения квалификации) работников Уполномоченного учреждения, оплату труда, начислений на оплату труда и иных необходимых расходов при выполнении полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, по следующей формуле:

$$\text{ОМТ} = \text{ФОТ} + \text{МТО} + \text{ОБ} = 7182455 + 350000 + 150000 = 7682455,$$

где:

ОМТ - объем межбюджетных трансфертов в 2015 году (в рублях);

ФОТ – размер фонда оплаты труда сотрудников (с учетом начислений), которые в 2015 году будут осуществлять закупки для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области (в рублях);

МТО – размер материально-технического обеспечения сотрудников, которые в 2015 году будут осуществлять закупки для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области (в рублях);

ОБ – размер затрат на обучение сотрудников, которые в 2015 году будут осуществлять закупки для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области (в рублях).

3.1. **ФОТ** определяется по формуле (в рублях):

$$\text{ФОТ} = \text{КС} \times \text{ОТ} = 5 \times 1436491 = 7182455,$$

Где:

КС – количество сотрудников, которые в 2015 году будут осуществлять закупки для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области;

ОТ – размер фонда оплаты труда одного сотрудника (с учетом начислений), который в 2015 году будет осуществлять закупки для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области (в рублях).

3.1.1. **КС** определяется по формуле:

$$КС = \frac{КЗгп}{КЗуу / КСуу} = \frac{300}{600 / 10} = 5$$

где:

КЗгп - усредненное количество закупок, планируемых муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области в 2015 году (по оценке закупок 2014 года). **КЗгп=300**.

КЗуу - усредненное количество закупок, планируемых для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений Щёлковского муниципального района Московской области в 2015 году (по оценке закупок 2014 года). **КЗуу=600**.

КСуу - количество сотрудников Уполномоченного учреждения, которые в 2015 году будут осуществлять закупки для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений Щёлковского муниципального района Московской области. **КСуу=10**.

3.1.2. **ОТ** согласно Положения об оплате труда Уполномоченного учреждения составляет **1 436 491 рублей**.

3.2. **МТО** определяется по формуле (в рублях):

$$МТО = КС \times РМ = 5 \times 70000 = 350000 ,$$

где:

РМ – размер финансовых средств на организацию рабочего места одного сотрудника, который в 2015 году будет осуществлять закупки для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области (в рублях). **РМ = 70 000 рублей**.

3.3. **ОБ** определяется по формуле (в рублях):

$$ОБ = КС \times Цоб = 5 \times 30000 = 150000 ,$$

где:

Цоб – стоимость обучения одного сотрудника, который в 2015 году будет осуществлять закупки для нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области (в рублях). **Цоб = 30 000 рублей**.

4. Итого объем межбюджетных трансфертов, передаваемых в 2015 году из бюджета городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области в бюджет Щёлковского муниципального района Московской области на осуществления полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области, составляет:

$$ОМТ = 7 682 455 \text{ рублей.}$$

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е
от 03.02.2015 № 70/13-26-НПА**

Об утверждении Порядка заключения соглашений между органами местного самоуправления Щёлковского муниципального района и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Щёлковского муниципального района, о передаче (приеме) осуществления полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения

В соответствии со статьями 9, 142, 142.4 и 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3 и 9 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Щёлковского муниципального района, Совет депутатов Щёлковского муниципального района решил:

1. Утвердить Порядок заключения соглашений между органами местного самоуправления Щёлковского муниципального района и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Щёлковского муниципального района, о передаче (приеме) осуществления полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Щёлковского муниципального района

Н.В.Суровцева

Утвержден
решением Совета депутатов
Щёлковского муниципального района
от 03.02.2015 № 70/13-26-НПА

Порядок

заключения соглашений между органами местного самоуправления Щёлковского муниципального района и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Щёлковского муниципального района, о передаче (приеме) осуществления полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения

1. Общие положения

1.1. Порядок заключения соглашений между органами местного самоуправления Щёлковского муниципального района (далее - район) и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Щёлковского муниципального района (далее - поселения), о передаче (приеме) осуществления полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом района.

1.2. Органы местного самоуправления района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления поселений о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. В этом случае полномочия по решению вопросов местного значения района на территории поселений, с органами местного самоуправления которых заключены указанные соглашения, осуществляются органами местного самоуправления этих поселений в соответствии с действующим законодательством и соглашениями о передаче осуществления полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения района.

1.3. Органы местного самоуправления района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления поселений о приеме от них осуществления части их полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов соответствующих поселений в бюджет района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. В этом случае полномочия по решению вопросов местного значения поселений, с органами местного самоуправления которых заключены указанные соглашения, осуществляются органами местного самоуправления района в соответствии с действующим законодательством и соглашениями о приеме осуществления полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения поселений.

1.4. Для осуществления полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения, переданных (принятых) в соответствии с заключенными соглашениями, органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами представительных органов местного самоуправления, настоящим порядком.

2. Компетенция органов местного самоуправления района

2.1. В компетенцию Совета депутатов района входит:

2.1.1. принятие правовых актов района по вопросам передачи (приема) осуществления полномочий (части полномочий) органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения (далее - передача (прием) полномочий);

2.1.2. принятие решений о передаче полномочий Администрациям поселений (далее - передача полномочий района) и о приеме полномочий от Администраций соответствующих поселений (далее - прием полномочий поселений);

2.1.3. принятие решений о передаче Контрольно-счетной палате района от Советов депутатов поселений полномочий контрольно-счетных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (далее - передача полномочий контрольно-счетных органов поселений);

2.1.4. заключение с Советами депутатов поселений соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений;

2.1.5. осуществление контроля за исполнением принятых им в соответствии с настоящим Порядком решений и заключенных соглашений.

2.2. В компетенцию Контрольно-счетной палаты района входит:

2.2.1. определение совместно с Советами депутатов поселений существенных условий передачи полномочий контрольно-счетных органов поселений;

2.2.2. подготовка проектов решений Совета депутатов района о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений и внесение их на рассмотрение Совета депутатов района;

2.2.3. подготовка заключений о целесообразности передачи полномочий контрольно-счетных органов поселений;

2.2.4. подготовка совместно с Советами депутатов поселений проектов соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений;

2.2.5. исполнение соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений.

2.3. В компетенцию Администрации района входит:

2.3.1. определение совместно с Администрациями поселений существенных условий передачи полномочий района и приема полномочий поселений;

2.3.2. подготовка проектов решений Совета депутатов района о передаче полномочий района, а также о приеме полномочий поселений и внесение их на рассмотрение Совета депутатов района;

2.3.3. подготовка заключений о целесообразности передачи полномочий района и приема полномочий поселений;

2.3.4. установление порядка подготовки (разработки и согласования) в Администрации района проектов соглашений о передаче полномочий района и приеме полномочий поселений, а также их подписания;

2.3.5. подготовка совместно с Администрациями поселений проектов соглашений о передаче полномочий района, а также о приеме полномочий поселений и заключение указанных соглашений;

2.3.6. исполнение соглашений о передаче полномочий района, а также о приеме полномочий поселений и осуществление контроля за их исполнением Администрациями поселений.

3. Заключение соглашений о передаче полномочий района

3.1. Заключение соглашений о передаче полномочий района может быть инициировано как Администрацией района, так и Администрациями поселений. Инициатива заключения соглашений о передаче полномочий района, исходящая от Администраций поселений, должна быть направлена ими в Администрацию района, а исходящая от Администрации района - в Администрацию соответствующего поселения.

3.2. Необходимым условием для заключения соглашения о передаче полномочий района является принятие Советом депутатов района решения о передаче полномочий района, а также принятие Советом депутатов поселения решения о приеме соответствующих полномочий района, если Уставом или иными нормативными правовыми актами поселения не установлено иное.

3.3. Независимо от того, кто выступил инициатором заключения соглашения о передаче полномочий района, вынесению вопроса о передаче полномочий района на рассмотрение Совета депутатов района должно предшествовать определение Администрацией района совместно с Администрацией соответствующего поселения существенных условий такой передачи.

3.4. Существенными условиями передачи полномочий района являются:

3.4.1. вопрос местного значения района и конкретные полномочия района по его решению, которые предполагается передать;

3.4.2. срок, на который планируется передать полномочия района;

3.4.3. предполагаемый объем финансовых средств и материальных ресурсов района, необходимых для осуществления передаваемых полномочий района.

3.5. В случае, если Администрация района и Администрация поселения не смогли совместно определить удовлетворяющие интересы района и поселения существенные условия передачи полномочий района, вопрос передачи полномочий района на рассмотрение Совета депутатов района не вносится.

3.6. После определения существенных условий передачи полномочий района Администрацией района в Совет депутатов района вносится проект решения Совета депутатов района о передаче полномочий района, в котором указываются существенные условия такой передачи, определенные совместно с Администрацией соответствующего поселения.

3.7. Одновременно с указанным проектом решения Администрацией района в Совет депутатов района направляется заключение о целесообразности передачи указанных в нем полномочий района, в котором, в том числе, должно содержаться обоснование определенных совместно с Администрацией поселения существенных условий передачи полномочий района. Указанное заключение должно содержать также положения о предполагаемом использовании Администрацией поселения собственных финансовых средств и материальных ресурсов поселения, необходимых для осуществления переданных полномочий района, и привлечении кадров для их исполнения.

3.8. По результатам рассмотрения в Совете депутатов района вопроса о передаче полномочий района в Администрацию района направляется:

3.8.1. заверенная копия решения Совета депутатов района о передаче полномочий района - в случае принятия такого решения;

3.8.2. заверенная выписка из протокола заседания Совета депутатов района - в случае непринятия Советом депутатов района такого решения.

3.9. Для Администрации района принятое Советом депутатов района решение о передаче полномочий района является основанием для подготовки совместно с Администрацией поселения проекта соглашения о передаче полномочий района, который должен максимально учитывать интересы сторон этого соглашения, и его последующего заключения.

3.10. Заключение Администрацией района соглашения о передаче полномочий района на условиях, отличных от указанных в принятом Советом депутатов района решении, не допускается.

3.11. Соглашения о передаче полномочий района должны быть заключены до внесения проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год на рассмотрение Совета депутатов района. Допускается заключение соглашений о передаче полномочий района в течение финансового года, если передача этих полномочий не требует дополнительных затрат бюджетных средств района.

3.12. Финансовые средства, необходимые для исполнения переданных полномочий района, предоставляются в форме межбюджетных трансфертов из бюджета района в бюджеты поселений, ежегодный объем которых устанавливается в соответствии с Расчетом, являющимся приложением к соглашениям о передаче полномочий района. Расчет предоставляемых межбюджетных трансфертов осуществляется отдельно по каждому переданному полномочию района. В случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, предоставленных в бюджеты поселений для исполнения переданных полномочий района, они подлежат возврату в бюджет района.

3.13. В предусмотренных решениями Совета депутатов района о передаче полномочий района случаях, Администрацией района Администрациям поселений по договорам безвозмездного срочного пользования передаются материальные ресурсы, необходимые для реализации переданных полномочий района, которые заключаются в тридцатидневный срок со дня заключения соответствующих соглашений о передаче полномочий района на срок действия этих соглашений и становятся их неотъемлемой частью.

3.14. Контроль за исполнением Администрациями поселений переданных полномочий района, должен обеспечиваться путем получения от них Администрацией района и Совету депутатов района отчетов об осуществлении переданных полномочий района, а также об использовании переданных для их осуществления финансовых средств и материальных ресурсов. Форма, сроки и порядок предоставления указанных отчетов должны быть определены соглашениями о передаче полномочий района.

4. Заключение соглашений о приеме полномочий поселений

4.1. Заключение соглашений о приеме полномочий поселений может быть инициировано как Администрациями поселений, так и Администрацией района. Инициатива заключения соглашений о приеме полномочий поселений, исходящая от Администраций поселений, должна быть направлена ими в Администрацию района, а исходящая от Администрации района - в Администрацию соответствующего поселения.

4.2. Необходимым условием для заключения соглашения о приеме полномочий поселения является принятие Советом депутатов района решения о приеме полномочий поселения, а также принятие Советом депутатов поселения решения о передаче соответствующих полномочий поселения, если Уставом или иными нормативными правовыми актами поселения не установлено иное.

4.3. Независимо от того, кто выступил инициатором заключения соглашения о приеме полномочий поселения, вынесению вопроса о приеме полномочий поселения на рассмотрение Совета депутатов района должно предшествовать определение Администрацией района совместно с Администрацией соответствующего поселения существенных условий такого приема.

4.4. Существенными условиями приема полномочий поселения являются:

4.4.1. вопрос местного значения поселения и конкретные полномочия поселения по его решению, которые предполагается принять;

4.4.2. срок, на который планируется принять полномочия поселения;

4.4.3. предполагаемый объем финансовых средств и материальных ресурсов поселения, необходимых для осуществления передаваемых полномочий поселения.

4.5. В случае, если Администрация района и Администрация поселения не смогли совместно определить удовлетворяющие интересы района и поселения существенные условия приема полномочий поселения, вопрос приема полномочий поселения на рассмотрение Совета депутатов района не вносится.

4.6. После определения существенных условий приема полномочий поселения Администрацией района в Совет депутатов района вносится проект решения Совета депутатов района о приеме полномочий поселения, в котором указываются существенные условия такого приема, определенные совместно с Администрацией соответствующего поселения. Указанный проект решения вносится в Совет депутатов района только после рассмотрения Советом депутатов поселения вопроса о передаче соответствующих полномочий поселения и принятия по нему положительного решения, если Уставом или иными нормативными правовыми актами поселения не установлено, что передача полномочий поселения осуществляется без принятия Советом депутатов поселения такого решения.

4.7. Одновременно с указанным проектом решения Администрацией района в Совет депутатов района направляется заключение о целесообразности приема указанных в нем полномочий поселения, в котором, в том числе, должно содержаться обоснование определенных совместно с Администрацией поселения существенных условий приема полномочий поселения. Указанное заключение должно содержать также положения о предполагаемом использовании Администрацией района собственных финансовых средств и материальных ресурсов района, необходимых для осуществления принятых полномочий поселения, и привлечении кадров для их исполнения. В случае, указанном в пункте 4.6. настоящего Порядка, помимо заключения о целесообразности приема полномочий поселения, Администрацией района в Совет депутатов района предоставляется заверенная копия решения Совета депутатов поселения о передаче соответствующих полномочий поселения.

4.8. По результатам рассмотрения в Совете депутатов района вопроса о приеме полномочий поселения в Администрацию района направляется:

4.8.1. заверенная копия решения Совета депутатов района о приеме полномочий поселения - в случае принятия такого решения;

4.8.2. заверенная выписка из протокола заседания Совета депутатов района - в случае непринятия Советом депутатов района такого решения.

4.9. Для Администрации района принятое Советом депутатов района решение о приеме полномочий поселения является основанием для подготовки совместно с Администрацией поселения проекта соглашения о приеме полномочий поселения, который должен максимально учитывать интересы сторон этого соглашения, и его последующего заключения.

4.10. Заключение Администрацией района соглашения о приеме полномочий поселения на условиях, отличных от указанных в принятом Советом депутатов района решении, не допускается.

4.11. Соглашения о приеме полномочий поселений должны быть заключены до внесения проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год на рассмотрение Совета депутатов района. Допускается заключение соглашений о приеме полномочий поселений в течение финансового года, если прием этих полномочий не требует дополнительных затрат бюджетных средств района.

4.12. Финансовые средства, необходимые для исполнения принятых полномочий поселений, должны предоставляться в форме межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений в бюджет района, ежегодный объем которых устанавливается в соответствии с Расчетом, являющимся приложением к соглашениям о принятии полномочий поселений. Расчет предоставляемых межбюджетных трансфертов осуществляется отдельно по каждому принятому полномочию поселения. В случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, предоставленных в бюджет района для исполнения принятых полномочий поселений, они подлежат возврату в бюджеты соответствующих поселений.

4.13. В предусмотренных решениями Совета депутатов района о приеме полномочий поселений случаях, Администрацией района от Администраций поселений по договорам безвозмездного срочного пользования принимаются материальные ресурсы, необходимые для реализации принятых полномочий поселений, которые заключаются в тридцатидневный срок со дня заключения соответствующих соглашений о приеме полномочий поселений на срок действия этих соглашений и становятся их неотъемлемой частью.

4.14. Контроль за исполнением Администрацией района принятых полномочий поселений, обеспечивается путем предоставления Администрацией района Администрациям поселений и Совету депутатов района отчетов об осуществлении принятых полномочий поселений, а также об использовании принятых для их осуществления финансовых средств и материальных ресурсов. Форма, сроки и порядок предоставления указанных отчетов должны быть определены соглашениями о принятии полномочий поселений.

5. Заключение соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений

5.1. Заключение соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений может быть инициировано как Советами депутатов поселений, так и Контрольно-счетной палатой района. Инициатива заключения соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений, исходящая от Советов депутатов поселений, должна быть направлена ими в Контрольно-счетную палату района, а исходящая от Контрольно-счетной палаты района - в Советы депутатов соответствующих поселений.

5.2. Необходимым условием для заключения соглашения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения является принятие Советом депутатов района решения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения, а также принятие Советом депутатов поселения аналогичного решения, если Уставом или иными нормативными правовыми актами поселения не установлено иное.

5.3. Независимо от того, кто выступил инициатором заключения соглашения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения, вынесению вопроса о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения на рассмотрение Совета депутатов района должно предшествовать определение Контрольно-счетной палатой района совместно с Советом депутатов соответствующего поселения существенных условий такой передачи.

5.4. Существенными условиями передачи полномочий контрольно-счетных органов поселения являются:

5.4.1. конкретные полномочия контрольно-счетных органов поселения, которые предполагается передать;

5.4.2. срок, на который планируется передать полномочия контрольно-счетных органов поселения;

5.4.3. предполагаемый объем финансовых средств и материальных ресурсов поселения, необходимых для осуществления передаваемых полномочий контрольно-счетных органов поселения.

5.5. В случае, если Контрольно-счетная палата района и Совет депутатов поселения не смогли совместно определить удовлетворяющие интересы района и поселения существенные условия передачи полномочий контрольно-счетных органов поселения, вопрос о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения на рассмотрение Совета депутатов района не вносится.

5.6. После определения существенных условий передачи полномочий контрольно-счетных органов поселения Контрольно-счетной палатой района в Совет депутатов района вносится проект решения Совета депутатов района о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения, в котором указываются существенные условия такой передачи, определенные совместно с Советом депутатов соответствующего поселения. Указанный проект решения вносится в Совет депутатов района только после рассмотрения Советом депутатов поселения аналогичного вопроса и принятия по нему положительного решения, если Уставом или иными нормативными правовыми актами поселения не установлено, что передача полномочий

контрольно-счетных органов поселения осуществляется без принятия Советом депутатов поселения такого решения.

5.7. Одновременно с указанным проектом решения Контрольно-счетной палатой района в Совет депутатов района направляется заключение о целесообразности передачи полномочий контрольно-счетных органов поселения, в котором, в том числе, должно содержаться обоснование определенных совместно с Советом депутатов поселения существенных условий передачи полномочий контрольно-счетных органов поселения. Указанное заключение должно содержать также положения о предполагаемом использовании Контрольно-счетной палатой района собственных финансовых средств и материальных ресурсов района, необходимых для осуществления переданных полномочий контрольно-счетных органов поселения, и привлечении кадров для их исполнения. В случае, указанном в пункте 5.6. настоящего Порядка, помимо заключения о целесообразности передачи полномочий контрольно-счетных органов поселения, Контрольно-счетной палатой района в Совет депутатов района предоставляется заверенная копия решения Совета депутатов поселения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения.

5.8. По результатам рассмотрения в Совете депутатов района вопроса о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения в Контрольно-счетную палату района направляется:

5.8.1. заверенная копия решения Совета депутатов района о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения - в случае принятия такого решения;

5.8.2. заверенная выписка из протокола заседания Совета депутатов района - в случае непринятия Советом депутатов района такого решения.

5.9. Для Контрольно-счетной палаты района принятое Советом депутатов района решение о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения является основанием для подготовки совместно с Советом депутатов поселения проекта соглашения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения, который должен максимально учитывать интересы сторон этого соглашения.

5.10. Подготовленный проект соглашения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения после подписания со стороны Совета депутатов поселения направляется Контрольно-счетной палатой района для подписания в Совет депутатов района.

5.11. После подписания проекта соглашения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения со стороны Совета депутатов района он направляется в Контрольно-счетную палату района для регистрации (учета), хранения и исполнения. Один экземпляр соглашения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения подлежит передаче заключившему его Совету депутатов поселения.

5.12. Заключение Советом депутатов района соглашения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселения на условиях, отличных от указанных в принятом Советом депутатов района решении, не допускается.

5.13. Соглашения о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений должны быть заключены до внесения проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год на рассмотрение Совета депутатов района. Допускается заключение соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений в течение финансового года, если передача этих полномочий не требует дополнительных затрат бюджетных средств района.

5.14. Финансовые средства, необходимые для исполнения переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений, должны предоставляться в форме межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений в бюджет района, ежегодный объем которых устанавливается в соответствии с Расчетом, являющимся приложением к соглашениям о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений. Расчет предоставляемых межбюджетных трансфертов осуществляется отдельно по каждому переданному полномочию контрольно-счетных органов поселений. В случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, предоставленных в бюджет района для осуществления полномочий контрольно-счетных органов поселений, они подлежат возврату в бюджеты соответствующих поселений.

5.15. В предусмотренных решениями Совета депутатов района о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений случаях, Контрольно-счетной палатой района от

Администраций поселений по договорам безвозмездного срочного пользования принимаются материальные ресурсы, необходимые для реализации полномочий контрольно-счетных органов поселений, которые заключаются в тридцатидневный срок со дня заключения соответствующих соглашений о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений на срок действия этих соглашений и становятся их неотъемлемой частью.

5.16. Контроль за исполнением Контрольно-счетной палатой района переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений, обеспечивается путем предоставления Контрольно-счетной палатой района Совету депутатов района и Советам депутатов поселений отчетов об осуществлении переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений, а также об использовании принятых для их осуществления финансовых средств и материальных ресурсов. Форма, сроки и порядок предоставления указанных отчетов должны быть определены соглашениями о передаче полномочий контрольно-счетных органов поселений.

6. Требования к содержанию соглашений о передаче (приеме) полномочий

6.1. В соглашениях о передаче (приеме) полномочий указываются:

6.1.1. предмет соглашения (должен содержать указание на вопрос местного значения и конкретные передаваемые (принимаемые) полномочия по его решению);

6.1.2. права и обязанности сторон;

6.1.3. порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых (принимаемых) полномочий;

6.1.4. порядок передачи (приема) и использования материальных ресурсов и финансовых средств, необходимых для осуществления передаваемых (принимаемых) полномочий;

6.1.5. контроль за использованием передаваемых (принимаемых) полномочий;

6.1.6. срок, на который заключается соглашение;

6.1.7. положения, устанавливающие основания и порядок прекращения действия соглашения, в том числе досрочного;

6.1.8. сроки и порядок предоставления отчетов об осуществлении переданных (принятых) полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

6.1.9. финансовые санкции за неисполнение соглашения;

6.1.10. порядок внесения изменений и дополнений в соглашение.

6.2. Соглашения о передаче (приеме) полномочий вступают в силу и становятся обязательными для органов местного самоуправления района и поселений со дня их подписания сторонами.

6.3. Соглашения о передаче (приеме) полномочий прекращают свое действие с момента истечения срока, на который они были заключены. В условиях соглашений может быть предусмотрено продление срока их действия, в случае если ни одна из сторон не заявила в письменной форме о прекращении их действия за один месяц до окончания срока их действия.

6.4. Изменения в уже заключенные соглашения о передаче (приеме) полномочий могут быть внесены в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для заключения указанных соглашений.

6.5. В случае неисполнения условий заключенных соглашений о передаче (приеме) полномочий, они могут быть расторгнуты по инициативе любой из сторон.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.02.2015 № 130**

Об исполнении полномочий Администрации городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области

Руководствуясь абзацем 3 пункта 2 статьи 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Щёлковского муниципального района, Уставом городского поселения Щёлково, Решением Совета депутатов городского поселения Щёлково от 06.02.2015 № 10/11 «О самороспуске Совета депутатов городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области», Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Приступить к исполнению полномочий Администрации городского поселения Щёлково (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) Щёлковского муниципального района Московской области с 12.02.2015.

2. Первым заместителям руководителя и заместителям руководителя Администрации Щёлковского муниципального района:

2.1. Организовать исполнение полномочий Администрации городского поселения Щёлково, предусмотренных Уставом городского поселения Щёлково.

2.2. Создать рабочие группы с участием работников Администрации Щёлковского муниципального района и Администрации городского поселения Щёлково по вопросам осуществления переданных полномочий согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.3. В рамках заседания рабочих групп разработать планы мероприятий (дорожные карты) в срок до 13.02.2015 согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению по связям с общественностью Администрации Щёлковского муниципального района (Жадова Д.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Щёлковского муниципального района
от 12.02.2015 № 130

Состав рабочих групп с участием работников Администрации Щёлковского муниципального района и Администрации городского поселения Щёлково по вопросам осуществления переданных полномочий

1. Рабочая группа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства и дорожно-транспортной инфраструктуры:

1.	Казак А.В.	руководитель рабочей группы	Первый заместитель руководителя Администрации ЩМР
2.	Тетерин А.Г.	член рабочей группы	Заместитель руководителя Администрации ЩМР
3.	Мокроусова Н.И.	член рабочей группы	Начальник Управления по строительству Администрации ЩМР
4.	Здоров Н.О.	член рабочей группы	Начальник Управления по землепользованию и имущественным отношениям Администрации ЩМР
5.	Зубарев А.Н.	член рабочей группы	Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации ЩМР
6.	Копцов В.Г.	член рабочей группы	Начальник Управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации ЩМР
7.	Прохоров Н.Е.	член рабочей группы	Начальник Управления дорожно-транспортной инфраструктуры и благоустройства Администрации ЩМР
8.	Журавель Ю.П.	член рабочей группы	Заместитель Главы Администрации г.п. Щёлково – начальник Управления дорожного хозяйства Администрации г.п. Щёлково
9.	Зернов А.Д.	член рабочей группы	Председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации г.п. Щёлково
10.	Волков В.В.	член рабочей группы	Председатель Комитета муниципального имущества и инвестиционной политики Администрации г.п. Щёлково
11.	Брюкова Н.Н.	член рабочей группы	Заместитель начальника Управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации ЩМР
12.	Янковская Т.В.	член рабочей группы	Начальник отдела учёта и распределения жилья Комитета муниципального имущества и инвестиционной политики Администрации г.п. Щёлково
13.	Данкова Г.Г.	член рабочей группы	Начальник отдела жилищного хозяйства Управления по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации ЩМР
14.	Оганезова В.В.	член рабочей группы	Начальник отдела по благоустройству территорий поселения Администрации г.п. Щёлково
15.	Кондус И.И.	член рабочей группы	Начальник отдела управления муниципальным жилищным фондом и организации муниципального жилищного контроля Комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации г.п. Щёлково

2. Рабочая группа по вопросам владения, пользования, распоряжения имуществом и связям со средствами массовой информации:

1.	Шелкунов В.А.	руководитель рабочей группы	Первый заместитель руководителя Администрации ЩМР
2.	Жадова Д.В.	член рабочей группы	Начальник Управления по связям с общественностью Администрации ЩМР
3.	Здоров Н.О.	член рабочей группы	Начальник Управления по землепользованию и имущественным отношениям Администрации ЩМР
4.	Волков В.В.	член рабочей группы	Председатель Комитета муниципального имущества и инвестиционной политики Администрации г.п. Щёлково
5.	Коврижных И.В.	член рабочей группы	Начальник Управления по вопросам информации и связям с общественностью Администрации г.п. Щёлково
6.	Лыжненко Е.В.	член рабочей группы	Заместитель начальника Управления по землепользованию и имущественным отношениям Администрации ЩМР
7.	Головачёва Н.П.	член рабочей группы	Начальник отдела аренды земельных участков Управления по землепользованию и имущественным отношениям Администрации ЩМР
8.	Мешков А.Г.	член рабочей группы	Начальник отдела муниципального земельного контроля Управления по землепользованию и имущественным отношениям Администрации ЩМР
9.	Коняшкина Л.В.	член рабочей группы	Начальник отдела распоряжения муниципальным имуществом и инвестиционной политики Комитета муниципального имущества и инвестиционной политики Администрации г.п. Щёлково
10.	Монастырская В.М.	член рабочей группы	Начальник отдела учёта имущества Комитета муниципального имущества и инвестиционной политики Администрации г.п. Щёлково
11.	Пантелеева Н.А.	член рабочей группы	Начальник отдела земельно-имущественных отношений Комитета муниципального имущества и инвестиционной политики Администрации г.п. Щёлково
12.	Библиева С.С.	член рабочей группы	Начальник отдела пресс-службы и информации Управления по вопросам информации и связям с общественностью Администрации г.п. Щёлково
13.	Пиняев В.М.	член рабочей группы	Начальник отдела по связям с общественностью Управления по вопросам информации и связям с общественностью Администрации г.п. Щёлково
14.	Мельников А.С.	член рабочей группы	Начальник сектора муниципального земельного контроля отдела по вопросам архитектуры и земельного контроля Администрации г.п. Щёлково

3. Рабочая группа по вопросам кадров, муниципальной службы, управления делами, культуры, физической культуры, спорта и молодёжной политики:

1.	Щербаков А.И.	руководитель рабочей группы	Заместитель руководителя Администрации ЩМР
2.	Барсков О.А.	член рабочей группы	Начальник Управления делами Администрации г.п. Щёлково
3.	Амосова В.М.	член рабочей группы	Начальник Архивного Управления Администрации ЩМР
4.	Панкратьев В.В.	член рабочей группы	Заместитель начальника Управления по связям с общественностью Администрации ЩМР
5.	Алябьева О.В.	член рабочей группы	Начальник отдела кадров и муниципальной службы Администрации ЩМР
6.	Родионова С.А.	член рабочей группы	Начальник общего отдела Администрации ЩМР
7.	Пудова Т.Б.	член рабочей группы	Начальник отдела кадров и муниципальной службы Администрации г.п. Щёлково
8.	Кабанова Д.Г.	член рабочей группы	Начальник организационного отдела Администрации г.п. Щёлково
9.	Павлов Н.Н.	член рабочей группы	Председатель Комитета по физической культуре и спорту Администрации ЩМР
10.	Блинов И.Н.	член рабочей группы	Начальник отдела физической культуры, массового спорта и молодёжной политики Администрации г.п. Щёлково
11.	Чуйченко Н.А.	член рабочей группы	Начальник отдела культуры Администрации г.п. Щёлково

4. Рабочая группа по вопросам территориальной, экологической безопасности и мобилизационной подготовки:

1.	Питеримов Е.Н.	руководитель рабочей группы	Заместитель руководителя Администрации ЩМР
2.	Булгаков А.Г.	член рабочей группы	Начальник Управления территориальной и экологической безопасности Администрации ЩМР
3.	Ханнанов Р.А.	член рабочей группы	Начальник отдела территориальной безопасности и гражданской защиты Управления территориальной и экологической безопасности Администрации ЩМР
4.	Филатова Е.В.	член рабочей группы	Главный специалист отдела территориальной безопасности и гражданской защиты Управления территориальной и экологической безопасности Администрации ЩМР
5.	Ляпин Е.А.	член рабочей группы	МКУ ЩМР «Единая дежурно-диспетчерская служба Щёлковского муниципального района»
6.	Буянов А.Г.	член рабочей группы	Заместитель Главы Администрации – начальник Управления по вопросам ГО и ЧС Администрации г.п. Щёлково
7.	Кроливец Л.А.	член рабочей группы	Начальник отдела по вопросам предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Управления по вопросам ГО и ЧС Администрации г.п. Щёлково
8.	Тарасенко Э.П.	член рабочей группы	Начальник отдела по вопросам антитеррористической деятельности Управления по вопросам ГО и ЧС Администрации ЩМР
9.	Лемешко Л.Б.	член рабочей группы	МУ г.п. Щёлково «Аварийно-спасательная служба»

5. Рабочая группа по вопросам финансово-экономического, бюджетного учёта и отчётности, организации закупок

Руководитель рабочей группы Ковцева И.П. – заместитель руководителя Администрации Щёлковского муниципального района

Блок бюджетного учёта и отчётности:

1.	Землякова Г.В.	руководитель блока	Начальник Управления бухгалтерского учёта и отчетности Администрации ЩМР
2.	Ромашина Е.А.		Начальник отдела сводной бухгалтерской отчётности и текущего планирования расходов Управления бухгалтерского учёта и отчётности Администрации ЩМР
3.	Митрофанова Е.Н.		Заместитель начальника Управления бухгалтерского учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера Администрации ЩМР
4.	Наумова Т.А.		Консультант отдела бухгалтерского учёта Управления бухгалтерского учёта и отчётности Администрации ЩМР
5.	Сорокин А.Н.		Эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации ЩМР, исполняющий обязанности контрактного управляющего
6.	Поевская С.И.		Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер Администрации г.п. Щёлково
7.	Волков В.В.		Председатель Комитета муниципального имущества и инвестиционной политики Администрации г.п. Щёлково
8.	Климанова Е.Ю.		Начальник отдела по организации торгов Администрации г.п. Щёлково

Финансово-экономический блок:

1.	Королев Н.Д.	руководитель блока	Начальник Финансового управления Администрации ЩМР
2.	Крикун Н.Г.		Заместитель начальника Финансового управления – главный бухгалтер Администрации ЩМР
3.	Левина Н.В.		Заместитель начальника Финансового управления Администрации ЩМР
4.	Финеева И.В.		Заместитель начальника Финансового управления Администрации ЩМР
5.	Лепешенкова Н.С.		Заместитель начальника Управления по экономической политике Администрации ЩМР
6.	Скуратович Е.В.		Начальник отдела экономического анализа, прогнозирования и муниципальных программ Управления по экономической политике Администрации ЩМР
7.	Митряева А.Е.		Начальник Финансово-экономического отдела Администрации г.п. Щёлково
8.	Родионова Н.И.		Заместитель начальника Финансово-экономического управления Администрации г.п. Щёлково
9.	Ваваева Н.С.		Начальник отдела экономики, финансов и налоговой политики Администрации г.п. Щёлково
10.	Крылова В.В.		Начальник отдела планирования и исполнения бюджета Администрации г.п. Щёлково
11.	Кузнецова Л.И.		Консультант отдела регулирования цен и тарифов Администрации г.п. Щёлково

Блок по организации закупок:

1.	Сорокин А.Н.	руководитель блока	Эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации ЩМР, исполняющий обязанности контрактного управляющего
2.	Джатиев Д.Х.		Директор МКУ ЩМР «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ»
3.	Кузьмина Е.В.		Заместитель директора МКУ ЩМР «Комитет по организации закупок по развитию ИКТ»
4.	Климанова Е.Ю.		Начальник отдела по организации торгов Администрации г.п. Щёлково, исполняющий обязанности контрактного управляющего
5.	Белик О.С.		Заместитель начальника отдела по организации торгов Администрации г.п. Щёлково

6. Рабочая группа по вопросам предпринимательства, промышленности, торговли, сельского хозяйства, рекламы и развития территорий:

1.	Махьянова Р.М.	руководитель рабочей группы	Заместитель руководителя Администрации ЩМР
2.	Брунь А.С.	член рабочей группы	Начальник Управления развития предпринимательства, промышленности, торговли, сельского хозяйства и рекламы Администрации ЩМР
3.	Кудрявцева Т.А.	член рабочей группы	Начальник отдела по развитию территорий Администрации ЩМР
4.	Тараненко О.В.	член рабочей группы	Начальник отдела по вопросам погребения и ритуальных услуг Управления развития предпринимательства, промышленности, торговли, сельского хозяйства и рекламы Администрации ЩМР
5.	Белюсов А.В.	член рабочей группы	Начальник отдела потребительского рынка Администрации г.п. Щёлково

Приложение № 2 к
Постановлению Администрации
Щёлковского муниципального района
от 12.02.2015 № 130

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель рабочей группы

СОГЛАСОВАНО
Председатель ликвидационной комиссии
В.А. Шелкунов

План мероприятий (дорожная карта) по вопросам организации работы осуществления переданных полномочий Администрации городского поселения Щёлково

№	Наименование мероприятия	Ответственный от Администрации ЩМР	Ответственный от Администрации г.п. Щёлково	Срок

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.12.2014 № 3419**

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2. Наделить полномочиями на заключение соглашения о порядке и условиях предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от имени Администрации Щёлковского муниципального района руководителя отраслевого органа Администрации, в ведении которого находится соответствующее учреждение, и являющегося главным распорядителем бюджетных средств для данного учреждения.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Щёлковского муниципального района от 27.12.2013 № 4326 «Об утверждении порядка определения объёма и условий предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)», кроме п.3.

4. Заместителю руководителя Администрации Щёлковского муниципального района А.И. Щербакову обеспечить опубликование настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района И.П. Ковцеву.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Щёлковского муниципального района
от 09.12.2014 № 3419

Порядок

определения объема и условий предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на цели, не связанные, с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Порядок), устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Щёлковского муниципального района (далее - бюджетные и автономные учреждения) из бюджета Щёлковского муниципального района на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - субсидия на иные цели).

2. Субсидии на иные цели предоставляются бюджетным и автономным учреждениям на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ):

- на приобретение основных средств и (или) материальных запасов для осуществления видов деятельности бюджетных или автономных учреждений, предусмотренных учредительными документами;

- на осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, проведению государственной экспертизы проектно-сметной документации, капитальному и текущему ремонту имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления, возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации;

- на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативно-правовыми актами Московской области, а также муниципальными программами Щёлковского муниципального района;

- на осуществление иных расходов, не относящихся к бюджетным инвестициям.

3. Для определения объема субсидий на иные цели бюджетное или автономное учреждение направляет в срок до 1 августа текущего финансового года Учредителю в лице главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС) заявку, содержащую финансово-экономическое обоснование размера субсидии на иные цели (далее - заявка) на очередной финансовый год и на плановый период.

Заявка должна содержать:

- расчеты и обоснования заявленного размера по направлениям, установленным в пункте 2 настоящего Порядка;

- информацию о стоимости планируемых к приобретению бюджетным или автономным учреждением основных средств и (или) материальных запасов (с указанием технических характеристик), подтверждаемую прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков;

- информацию о стоимости работ по разработке проектно-сметной документации, о стоимости работ по проведению государственной экспертизы проектно-сметной документации, о сроках и стоимости работ по капитальному и текущему ремонту имущества бюджетного или автономного учреждения, подтверждаемую предварительными сметами расходов;

- информацию об объемах средств, предусмотренных бюджетному или автономному учреждению на реализацию мероприятий Законом Московской области, муниципальной программы;

- иную информацию, документально подтверждающую потребность бюджетных или автономных учреждений в осуществлении расходов.

4. Учредитель в лице ГРБС проверяет заявки бюджетных или автономных учреждений и в срок до 15 сентября текущего финансового года формирует перечень получателей и объем субсидий на иные цели на очередной финансовый год.

Учредитель в лице ГРБС представляет в Финансовое управление Администрации Щёлковского муниципального района (далее - Финансовое управление) сформированный перечень получателей и объем субсидий на иные цели на очередной финансовый год в порядке и в сроки, установленные для составления проекта бюджета Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год.

Перечень получателей и объем субсидий на иные цели на очередной финансовый год утверждается Учредителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год.

5. Перечень получателей и объем субсидий на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период может быть изменен Учредителем в очередном финансовом году в следующих случаях:

- увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год;

- выявления дополнительной потребности бюджетного или автономного учреждения в осуществлении расходов, предусмотренных пунктом 2 Порядка, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в бюджете Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год;

- выявления необходимости перераспределения субсидий на иные цели между получателями субсидий на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год;

- внесения изменений в Законы Московской области, муниципальные программы и иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии на иные цели;

- невозможности осуществления расходов на иные цели в полном объеме.

6. Внесение изменений в перечень получателей и объем субсидий на иные цели на очередной финансовый год осуществляется Учредителем в лице ГРБС на основании заявки бюджетного или автономного учреждения, содержащей финансово-экономическое обоснование увеличения (уменьшения) размера субсидии на иные цели.

7. Предоставление субсидии на иные цели в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого между бюджетным или автономным учреждением и Учредителем в лице ГРБС (далее - соглашение) на основании постановления Администрации Щёлковского муниципального района о выделении субсидий.

Соглашение заключается в соответствии с примерной формой согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Учредитель вправе уточнять и дополнять форму соглашения с учетом отраслевых особенностей в соответствующей сфере.

Учредитель вправе в случае нарушения бюджетным или автономным учреждением условий соглашения приостановить перечисление субсидии бюджетному или автономному учреждению до устранения нарушений.

Если бюджетное или автономное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение соглашения, либо использует субсидию на цели, не предусмотренные соглашением, Учредитель в лице ГРБС обязан принять меры по обеспечению целевого использования субсидии, либо ее возврату в бюджет в полном объеме в течение 30 календарных дней со дня установления нарушения.

8. Субсидия на иные цели бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счет бюджетного учреждения, открытый в Финансовом управлении или в территориальном органе Федерального казначейства.

Субсидия на иные цели автономному учреждению перечисляется в установленном порядке на счет, открытый в кредитной организации автономному учреждению или на лицевой счет

автономного учреждения, открытый Финансовом управлении или в территориальном органе Федерального казначейства.

Расходы, осуществляемые за счет субсидий на иные цели через лицевые счета, открытые учреждению в Финансовом управлении, подлежат санкционированию в порядке, установленном Финансовым управлением.

9. Контроль за целевым использованием субсидии на иные цели осуществляет Учредитель в лице ГРБС, Администрация и иные органы, уполномоченные на это.

Бюджетные и автономные учреждения ежеквартально представляют Учредителю отчет об использовании субсидии на иные цели по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии на иные цели, предоставленные бюджетному и автономному учреждению, подлежат перечислению в бюджет Щёлковского муниципального района в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Остатки субсидии на иные цели, перечисленные учреждением в бюджет Щёлковского муниципального района, могут быть возвращены этому учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя в лице ГРБС и соответствующим внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Щёлковского муниципального района и в показатели доходов местного бюджета на очередной финансовый год.

Приложение № 1

К Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района муниципальными автономными учреждениями субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Соглашение № _____

о порядке и условиях предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Московская область,
г. Щёлково

« _____ » _____ г.

Администрация Щёлковского муниципального района в лице _____ (далее – Учредитель) с одной стороны, и _____ (далее – Учреждение) в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии на _____

2. Права и обязанности сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Перечислять Учреждению субсидию на иные цели в течение финансового года.

2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение, в том числе сроки предоставления субсидии на иные цели.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии на иные цели в случаях:

- увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Щёлковского муниципального района на текущий финансовый год;

- выявления потребности Учреждения в осуществлении дополнительных расходов, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в решении о бюджете Щёлковского муниципального района на текущий финансовый год;

- выявления необходимости перераспределения субсидий на иные цели между получателями субсидий на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Щёлковского муниципального района на текущий финансовый год;

- внесения изменений в Законы Московской области, государственные и (или) муниципальные программы, иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии на иные цели;

- невозможности осуществления расходов на иные цели в полном объеме.

2.2.3. Приостанавливать предоставление субсидии на иные цели в случае нарушения Учреждением сроков предоставления отчета об использовании субсидии на иные цели за отчетный период.

2.2.4. Прекращать предоставление субсидии на иные цели в случае установления фактов её нецелевого использования.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Использовать субсидию на иные цели по целевому назначению.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий использования субсидии на иные цели, которые могут повлиять на изменение размера субсидии на иные цели.

2.3.3. Ежеквартально представлять Учредителю отчет об использовании субсидии на иные цели не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

2.3.4. Перечислить не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии на иные цели в бюджет Щёлковского муниципального района в срок до 31 декабря текущего финансового года.

2.3.5. Обеспечить внесение в Единую автоматизированную систему управления закупками Московской области информации в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Московской области.

2.3.6. Дать согласие на осуществление главным распорядителем средств бюджета, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера субсидии на иные цели.

2.4.2. Расходовать субсидию, указанную в разделе 1 настоящего соглашения, самостоятельно, строго на установленные цели.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определённых настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае использования субсидии не по целевому назначению Учреждение обязано возратить полученные в рамках данного Соглашения денежные средства в полном объеме в бюджет Щёлковского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня установления факта нецелевого использования.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по 31 декабря текущего финансового года.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: один экземпляр - Учредителю, один экземпляр Финансовому управлению Администрации Щёлковского муниципального района, один экземпляр - Учреждению.

6. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

Учредитель
(юридический и фактический адрес,
банковские реквизиты)
должность,
подпись, Ф.И.О.
М.П.

Учреждение
(юридический и фактический адрес
банковские реквизиты)
должность,
подпись, Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 2

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Отчет
об использовании субсидии на иные цели

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

за _____ 20__ года
(период с начала года)

№ п/п	Цели использования субсидии	КОСГУ	План выплат (тыс.руб.)	Начисленные расходы (тыс. руб.)	Кассовые расходы (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Руководитель муниципального бюджетного
или автономного учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.12.2014 № 3882**

Об утверждении Положения об оплате
труда работников Муниципального казённого
учреждения Щёлковского муниципального района
«Комитет по организации закупок и развитию ИКТ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135, 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений 25 декабря 2013 года, решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 26.06.2007 № 218/37 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щёлковский муниципальный район Московской области» (с изменениями от 15.07.2008 № 328/54, от 26.04.2011 № 173/26-61-НПА, от 25.10.2011 № 227/35-86-НПА, от 27.12.2011 № 265/42-111-НПА, от 25.06.2013 № 422/70-164-НПА, от 27.05.2014 № 533/86-223-НПА, от 26.08.2014 № 562/91-238-НПА, от 09.12.2014 № 43/8-13-НПА) Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ» на 13 листах.

2. Заместителю руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Щербакову А.И. обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района» и размещение на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Ковцеву И.П.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Щёлковского муниципального района
от 29.12.2015 № 3882

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ» (далее - Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Московской области и Администрации Щёлковского муниципального района.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- размеры должностных окладов (тарифных ставок) по занимаемой должности (профессии);
- коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работника Учреждения;
- наименование, размеры и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда в Учреждении.

1.4. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада, тарифной ставки, надбавок и других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также за выполнение дополнительной работы по другой должности или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в Учреждении, а также работникам, выполняющим дополнительную работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этой должности.

1.7. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в размерах согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.8. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов Учреждения, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению, индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

1.9. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов руководителей и специалистов Учреждения, установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

1.10. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Тарифные разряды рабочих Учреждения устанавливаются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

1.11. Оплата труда работникам Учреждения за отчетный месяц выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину отчетного месяца по сроку - 16 числа отчетного месяца;

- за вторую половину отчетного месяца (окончательный расчет за отчетный месяц) по сроку 01 числа месяца, следующего за отчетным.

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством, оплата труда может выплачиваться в межрасчетный период.

В декабре оплата труда за декабрь выплачивается по сроку 23 декабря отчетного года. Окончательный расчет по оплате труда за декабрь возможно производить по сроку 25 декабря отчетного года.

1.12. Администрация Щёлковского муниципального района (далее – Учредитель) заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

1.13. Директор Учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта, согласно настоящего Положения.

1.14. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,5;

средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,4.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда руководителей и специалистов Учреждения формируется на основании штатной численности и должностных окладов штатного расписания на предстоящий год и включает в себя из расчета на 1 штатную единицу в год:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере 18 должностных окладов;
- ежемесячную премию по результатам работы в размере 30 должностных окладов;
- ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере 3,6 должностных окладов;
- материальную помощь в размере 3 должностных окладов.

2.2. Фонд оплаты труда рабочих Учреждения формируется на основании штатной численности и тарифных ставок (окладов) штатного расписания на предстоящий год и включает в себя из расчета на 1 штатную единицу в год:

- 12 тарифных ставок (окладов);
- ежемесячную надбавку к тарифной ставке (окладу) за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере 12 тарифных ставок (окладов);
- ежемесячную премию по результатам работы в размере 24 тарифных ставок (окладов);
- ежемесячную надбавку к тарифной ставке (окладу) за выслугу лет в размере 3,6 должностных окладов;
- материальную помощь в размере 3 тарифных ставок (окладов).

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет бюджетных средств Щёлковского муниципального района Московской области согласно утвержденному штатному расписанию на соответствующий год.

3. Оплата труда работников Учреждения.

3.1. При оплате труда работникам Учреждения выплачиваются выплаты компенсационного и стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- ежемесячная премия;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- материальная помощь;
- единовременные выплаты.

3.2. Выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работникам приказом директора Учреждения, директору Учреждения - устанавливается распорядительным актом Учредителя на текущий год, согласованным с заместителем руководителя Администрации Щёлковского муниципального района, осуществляющим курирование деятельности Учреждения.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифным ставкам) сроком на год и выплачивается ежемесячно одновременно с оплатой труда за месяц.

3.2.1.1. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается до 100% должностного оклада руководителям и специалистам, и до 100% тарифной ставки рабочим Учреждения.

3.3. Выплаты стимулирующего характера:

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет в размере 10% должностного оклада (тарифной ставки);
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет в размере 15% должностного оклада (тарифной ставки);
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет в размере 20% должностного оклада (тарифной ставки);
- при стаже работы от 15 лет в размере 30% должностного оклада (тарифной ставки);

3.3.1.1. Стаж работы работников Учреждения, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, и ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения приказом директора Учреждения, а директору Учреждения – распорядительным актом Учредителя, на основании Положения о порядке исчисления стажа работы работников Муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ» для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет согласно Приложению №4 к настоящему Положению.

3.3.1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется и выплачивается работникам Учреждения в следующем порядке.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) работника Учреждения без учета иных надбавок и доплат и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой оплаты труда за отчетный месяц.

При временном замещении ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад (тарифную ставку) по основной работе.

Если в отчетном месяце период отработан не полностью, ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется за фактически отработанный период.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (тарифной ставке) работника Учреждения устанавливается со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки.

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет подлежит изменению со дня возникновения у работника Учреждения права на получение указанной надбавки в ином размере.

Если у работника Учреждения право на получение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок,

выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

3.3.2. Ежемесячная премия работникам Учреждения определяется по результатам работы за месяц.

3.3.2.1. При определении размера ежемесячной премии по результатам труда учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ и мероприятий.

По решению директора Учреждения работники, совершившие в течение отчетного периода нарушение трудовой и производственной дисциплины, не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, совершившие в течение отчетного периода нарушение общественного порядка, как внутри Учреждения, так и вне его, могут быть лишены премии полностью или частично.

По решению Учредителя директор Учреждения, совершивший в течение отчетного периода нарушение трудовой и производственной дисциплины, не выполнявший порученные ему задания, допустивший производственные упущения в работе, совершивший в течение отчетного периода нарушение общественного порядка, как внутри Учреждения, так и вне его, может быть лишен премии полностью или частично на основании распорядительного акта Учредителя.

3.3.2.2. Ежемесячная премия по итогам работы директору Учреждения устанавливается правовым актом Учредителя в пределах средств, выделенных на оплату труда, и выплачивается ежемесячно по результатам работы Учреждения, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора Учреждения.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности и критерии оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждения устанавливаются Учредителем.

Оценка целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора Учреждения за отчетный период осуществляется отраслевой комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора Учреждения.

3.3.2.3. Ежемесячная премия устанавливается приказом директора Учреждения; директору Учреждения - устанавливается распорядительным актом Учредителя на основании ходатайства заместителя директора Учреждения, согласованного с заместителем руководителя Администрации Щёлковского муниципального района, осуществляющего курирование деятельности Учреждения; ежемесячно в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) работников Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда и размерами не ограничена.

3.3.2.4. Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время в соответствующем периоде и выплачивается одновременно с оплатой труда за месяц, следующий за отчетным. В фактически отработанное время не включается период нахождения в отпуске, период временной нетрудоспособности.

3.3.3. Работникам Учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь в размере 3 должностных окладов (тарифных ставок), установленных на дату выплаты указанной материальной помощи.

3.3.3.1. Выплата материальной помощи осуществляется, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части по письменному заявлению работника на основании приказа директора Учреждения; директору Учреждения – устанавливается распорядительным актом Учредителя на основании письменного заявления директора Учреждения.

3.3.3.2. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда.

3.3.3.3. В случае не использования работником права на ежегодный оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по письменному заявлению работника на основании приказа директора Учреждения

материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года; директору Учреждения – устанавливается распорядительным актом Учредителя на основании письменного заявления директора Учреждения.

3.3.3.4. В первый и последний год (год увольнения) работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем году. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника; директору Учреждения – устанавливается распорядительным актом Учредителя на основании письменного заявления директора Учреждения.

3.3.3.5. В пределах средств фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться дополнительная материальная помощь в размере до 2 должностных окладов (тарифных ставок), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50 лет и последующие каждые 5 лет);
- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с длительной болезнью или несчастным случаем, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

3.3.3.5.1. Выплата дополнительной материальной помощи осуществляется по письменному заявлению работника на основании приказа директора Учреждения; директору Учреждения – устанавливается распорядительным актом Учредителя на основании письменного заявления директора Учреждения.

Решение о конкретном размере дополнительной материальной помощи работнику принимает директор Учреждения; директору Учреждения – Учредитель.

3.3.4. В пределах средств фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда могут осуществляться единовременные выплаты работникам Учреждения в следующих случаях:

- в связи с общегосударственными и профессиональными праздниками;
- в связи с выходом на пенсию;
- по итогам работы (за квартал, полугодие, год);
- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

3.3.4.1. Единовременные выплаты устанавливаются с целью поощрения работника по итогам работы и стимулирования его к дальнейшей деятельности и качественным результатам труда.

3.3.4.2. Единовременные выплаты работникам Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения; директору Учреждения - устанавливаются распорядительным актом Учредителя на основании ходатайства заместителя директора Учреждения, согласованного с заместителем руководителя Администрации Щёлковского муниципального района, осуществляющего курирование деятельности Учреждения. Решение о конкретном размере единовременной выплаты работникам принимает директор Учреждения по результатам рассмотрения письменных представлений руководителей структурных подразделений в пределах средств фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда; директору Учреждения – Учредитель по согласованию с заместителем руководителя Администрации Щёлковского муниципального района, осуществляющим курирование деятельности Учреждения.

3.3.4.3. Конкретный размер единовременной выплаты может определяться как в кратном размере к должностному окладу (тарифной ставки) работника, так и в абсолютном размере в рублях.

4. Заключительные положения.

4.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Учреждения несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
Щёлковского муниципального района
«Комитет по организации закупок и развитию
ИКТ»

Перечень
должностей и соответствующих им должностных окладов руководителей и специалистов
Муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по
организации закупок и развитию ИКТ»

Наименование должностей	Размер должностного оклада (в рублях)
Директор	26 355
Заместитель директора, Заместитель директора – начальник управления	23 343
Начальник Управления, Главный бухгалтер	21 837
Начальник отдела, Начальник отдела - главный бухгалтер	19 578
Заместитель начальника отдела, Начальник сектора,	17 319
Консультант	16 566
Главный специалист	15 813
Ведущий специалист	12 048
Специалист 1-й категории	8 283

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
Щёлковского муниципального района
«Комитет по организации закупок и развитию
ИКТ»

Таблица коэффициентов, применяемых при исчислении
должностных окладов руководителей и специалистов Муниципального казенного учреждения
Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ»

Наименование должностей	Коэффициенты
Директор	3,5
Заместитель директора, Заместитель директора – начальник управления	3,1
Начальник Управления, Главный бухгалтер	2,9
Начальник отдела, Начальник отдела - главный бухгалтер	2,6
Заместитель начальника отдела, Начальник сектора	2,3
Консультант	2,2
Главный специалист	2,1
Ведущий специалист	1,6
Специалист 1-й категории	1,1

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
Щёлковского муниципального района
«Комитет по организации закупок и развитию
ИКТ»

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные
ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Муниципального казенного
учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию
ИКТ»

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
Щёлковского муниципального района
«Комитет по организации закупок и развитию
ИКТ»

Положение
о порядке исчисления стажа работы работников
Муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по
организации закупок и развитию ИКТ» для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет работникам Муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ» (далее – Учреждение).

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет, включаются:

2.1. для руководителей и специалистов Учреждения

- время работы в государственных и муниципальных организациях, в том числе в государственных и муниципальных учреждениях, на должностях руководителей, специалистов, служащих и рабочих;

- время прохождения государственной и муниципальной службы;

- время прохождения службы в рядах вооруженных сил России;

- иные периоды времени, аналогичные периодам времени, установленным законодательством о государственной гражданской и муниципальной службах для включения в стаж государственной гражданской и муниципальной службы;

2.2. для рабочих специальностей Учреждения

- время работы по аналогично занимаемой должности (специальности) в государственных и муниципальных учреждениях;

- время работы согласно п.2.1.

3. Стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет, устанавливается комиссией по установлению стажа работы работников Учреждения для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее – Комиссия).

Численность и персональный состав указанной Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4. Основным документом для определения стажа работы работника Учреждения является его трудовая книжка.

5. Решение Комиссии об установлении стажа работы работника Учреждения оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа директора Учреждения об установлении стажа работы и назначении работнику Учреждения ежемесячной надбавки за выслугу лет; директору Учреждения – для издания распорядительного акта Учредителем об установлении стажа работы и назначении директору Учреждения ежемесячной надбавки за выслугу лет.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.12.2014 № 4128**

Об утверждении Положения об оплате труда
работников Муниципального казённого учреждения
Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135, 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений 25 декабря 2013 года, в соответствии с Законом Московской области от 13.07.2007 № 110/2007-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 26.06.2007 № 218/37 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щёлковский муниципальный район Московской области» (с изменениями и дополнениями) Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии» на 11 листах.

2. Заместителю руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Щербакову А.И. обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района» и размещение на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Щёлковского муниципального района от 12.01.2012 № 5 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии», кроме пункта 5.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Ковцеву И.П.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Щёлковского муниципального района
от 31.12.2014 № 4128

Положение
об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского
муниципального района «Жилкомсубсидии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников (руководителей, специалистов, рабочих) Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии» (далее – Учреждение).

1.2. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения на очередной календарный год, установления размеров должностных окладов (тарифных ставок), коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат материальной помощи.

1.4. Администрация Щёлковского муниципального района заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем (далее - директор) Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

1.5. Директор Учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

2. Установление должностных окладов

2.1. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в размерах согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов руководителей и специалистов Учреждения, устанавливаются в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.3. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов Учреждения, указанных в приложении № 1 Положения, устанавливаются и индексируются соразмерно должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, утвержденному нормативным правовым актом Московской области.

2.4. Размеры должностных окладов заместителю директора Учреждения, главному бухгалтеру, заместителю начальника отдела устанавливаются на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

2.5. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Тарифные разряды рабочих Учреждения устанавливаются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.6. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,5;

средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,4.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере от 4 процентов до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки) по результатам специальной оценки условий труда, с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, за счет средств, предусмотренных на оплату труда.

Размер выплаты к должностному окладу (тарифной ставке) руководителям (кроме директора), специалистам и рабочим Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается приказом (распоряжением) директора Учреждения.

Размер выплаты к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда директору Учреждения устанавливается правовым актом Администрации Щёлковского муниципального района.

3.1.2. Ежемесячная выплата к должностному окладу (тарифной ставке) работника за особые условия труда.

Ежемесячная выплата к должностному окладу (тарифной ставке) работника за особые условия труда устанавливается в размере:

- до 90 процентов должностного оклада – руководителям и специалистам, перечисленным в приложении № 1 Положения;

- до 25 процентов тарифной ставки – рабочим.

Размер ежемесячной выплаты к должностному окладу (тарифной ставке) руководителям (кроме директора), специалистам и рабочим Учреждения за особые условия труда устанавливается на календарный год приказом (распоряжением) директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения или коллективным договором.

Размер ежемесячной выплаты к должностному окладу за особые условия труда директору Учреждения устанавливается на календарный год правовым актом Администрации Щёлковского муниципального района.

4. Стимулирующие выплаты

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

4.2. Предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);

- выплата за выслугу лет.

4.3. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

4.3.1. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются ежемесячно в размере до 70 процентов должностного оклада руководителям и специалистам, перечисленным в приложении № 1 Положения и до 35 процентов тарифной ставки рабочим.

4.3.2. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

Экономия фонда оплаты труда образуется в связи с временной нетрудоспособностью работников, а также наличием должностей, вакантных не более трёх месяцев.

Директор Учреждения в пределах экономии средств фонда оплаты труда вправе осуществлять выплаты стимулирующего характера руководителям, специалистам и рабочим Учреждения с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

4.3.3. Начисление руководителям (кроме директора), специалистам и рабочим премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, год) в полном объеме производится при условии успешного и добросовестного исполнения ими своих должностных обязанностей в

соответствующем периоде, применения в работе современных форм и методов организации труда, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, инструкций по охране труда.

4.3.4. При невыполнении руководителями (кроме директора), специалистами и рабочими Учреждения условий, перечисленных в п. 4.3.3. настоящего Положения, премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) не выплачиваются полностью или частично за тот период работы, в котором допущено нарушение, в порядке, установленном Учреждением.

Решение о конкретном размере премиальной выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) оформляется приказом (распоряжением) директора Учреждения.

4.3.5. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц директору Учреждения устанавливаются правовым актом Администрации Щёлковского муниципального района в пределах средств, выделенных на оплату труда, и выплачиваются ежемесячно по результатам работы Учреждения, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора муниципального казённого учреждения.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности и критерии оценки эффективности и результативности деятельности директора Учреждения устанавливаются Администрацией Щёлковского муниципального района.

Оценка целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора Учреждения за отчетный период осуществляется отраслевой комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора Учреждения.

4.3.6. Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) директору Учреждения устанавливаются правовым актом Администрации Щёлковского муниципального района по итогам работы Учреждения за отчетный период, при наличии экономии средств, выделенных на оплату труда Учреждению.

4.3.7. Начисление премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, год) производится за фактически отработанное время.

4.4. Выплата к должностному окладу (тарифной ставке) работников за выслугу лет.

Выплата к должностному окладу (тарифной ставке) работников за выслугу лет производится ежемесячно и устанавливается в следующих размерах:

10 процентов должностного оклада (тарифной ставки) при стаже работы от 1 до 5 лет;

15 процентов должностного оклада (тарифной ставки) при стаже работы от 5 до 10 лет;

20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) при стаже работы от 10 до 15 лет;

30 процентов должностного оклада (тарифной ставки) при стаже работы свыше 15 лет.

4.4.1. В выслугу лет включаются периоды работы работников в органах местного самоуправления Щёлковского района, в Муниципальном учреждении Щёлковского района «Щёлковский жилфонд», в Муниципальном учреждении Щёлковского муниципального района «Щёлковский жилфонд», в Муниципальном учреждении Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии», в Муниципальном казённом учреждении Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии».

Документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

4.4.2. Общий стаж работы руководителей (кроме директора), специалистов и рабочих, дающий право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет, устанавливает комиссия по установлению стажа за выслугу лет, назначаемая приказом директора Учреждения.

Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Администрации Щёлковского муниципального района и настоящим Положением. Протокол комиссии является основанием для издания приказа (распоряжения) об установлении выслуги лет и выплаты к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет.

Размер выплаты к должностному окладу за выслугу лет директору Учреждения устанавливается в соответствии с правовым актом Администрации Щёлковского муниципального района.

4.4.3. Выплата к должностному окладу (тарифной ставке) работников Учреждения за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на неё. Размер выплаты к должностному

окладу (тарифной ставке) работников за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа соответственно 5, 10 и 15 полных лет.

Если право на установление или изменение размера выплаты к должностному окладу (тарифной ставке) работников Учреждения за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, выплата к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

5. Материальная помощь работнику

5.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

5.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада (тарифной ставки) работника, установленный на день выплаты материальной помощи.

5.3. Работнику в первый год работы в Учреждении размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

5.4. Материальная помощь работнику Учреждения выплачивается на основании приказа (распоряжения) директора Учреждения по личному заявлению работника.

5.5. В случае не использования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время календарного года.

5.6. Материальная помощь директору Учреждения выплачивается на основании его личного заявления в соответствии с правовым актом Администрации Щёлковского муниципального района.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда формируется за счет субвенции, предоставляемой бюджету Щёлковского муниципального района из бюджета Московской области на обеспечение предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и состоит из расчета в год в среднем на одного работника в соответствии со штатным расписанием Учреждения:

- двенадцати должностных окладов (тарифных ставок);
- ежемесячной надбавки за особые условия труда – в размере 9,86 должностного оклада (тарифной ставки);
- премиальных выплат по итогам работы - в размере 8,1 должностного оклада (тарифной ставки);
- выплат за выслугу лет - в размере 1,44 должностного оклада (тарифной ставки);
- материальной помощи - в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казённого учреждения
Щёлковского муниципального района
«Жилкомсубсидии»

Должностные оклады руководителей и специалистов Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии»

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (в рублях)
1	Директор	26355,00
2	Заместитель директора	22138,20
3	Главный бухгалтер	22138,20
4	Начальник отдела	19578,00
5	Заместитель начальника отдела	16445,52
6	Главный специалист	14307,00- 15813,00
7	Ведущий специалист	12048,00
8	Специалист 2-й категории	7530,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казённого учреждения
Щёлковского муниципального района
«Жилкомсубсидии»

Таблица коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов руководителей и специалистов Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии»

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициенты
1	Директор	3,5
2	Начальник отдела	2,6
3	Главный специалист	2,1
4	Главный специалист, обслуживающий население в городском поселении Фряново	1,9
5	Ведущий специалист	1,6
6	Специалист 2-й категории	1,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казённого учреждения
Щёлковского муниципального района
«Жилкомсубсидии»

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района "Жилкомсубсидии"

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.01.2015 № 10**

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Щёлковского муниципального района

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28.1 Устава Щёлковского муниципального района, решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 26.06.2007 № 218/37 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щёлковского муниципального района Московской области» (с изменениями от 15.07.2008 № 328/54, от 26.04.2011 № 173/26-61-НПА, от 25.10.2011 № 227/35-86-НПА, от 27.12.2011 № 265/42-111-НПА, от 25.06.2013 № 422/70-164-НПА, от 27.05.2014 № 533/86-223-НПА, от 26.08.2014 № 562/91-238-НПА, от 09.12.2014 № 43/8-13-НПА) Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Щёлковского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 21.07.2011 № 1331 (с изменениями от 08.11.2011 № 2336, от 27.01.2012 № 142, от 26.09.2012 № 2977, от 22.05.2013 № 1499, от 16.10.2013 № 3328, от 01.04.2014 № 831, от 27.05.2014 № 1296) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Раздел «Установление должностных окладов и тарифных ставок» Положения дополнить пунктом 8.1. следующего содержания:

«8.1. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3;

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 2,9».

1.2. Пункт 2.3. раздела «Общие положения» Положения исключить.

2. Управлению по связям с общественностью Администрации Щёлковского муниципального района (Жадова Д.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района» и размещение на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Щербакова А.И.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А. В. Валов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.01.2015 № 11**

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Щёлковского муниципального района, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28.1 Устава Щёлковского муниципального района, решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 26.06.2007 № 218/37 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щёлковского муниципального района Московской области» (с изменениями от 15.07.2008 № 328/54, от 26.04.2011 № 173/26-61-НПА, от 25.10.2011 № 227/35-86-НПА, от 27.12.2011 № 265/42-111-НПА, от 25.06.2013 № 422/70-164-НПА, от 27.05.2014 № 533/86-223-НПА, от 26.08.2014 № 562/91-238-НПА, от 09.12.2014 № 43/8-13-НПА) Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Щёлковского муниципального района, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, утвержденное постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 31.08.2011 № 1624 (с изменениями от 02.12.2011 № 2595, от 27.01.2012 № 143, от 26.09.2012 № 2978, от 22.05.2013 № 1502, от 03.04.2014 № 845, от 27.05.2014 № 1295) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 12.2. раздела II «Установление ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок» Положения изложить в следующей редакции:

«12.2. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,5;

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,4.».

2. Управлению по связям с общественностью Администрации Щёлковского муниципального района (Жадова Д.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района» и размещение на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Шербакова А.И.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.01.2015 № 12**

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Централизованная бухгалтерия по отрасли «Образование»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28.1 Устава Щёлковского муниципального района, решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 26.06.2007 № 218/37 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щёлковского муниципального района Московской области» (с изменениями от 15.07.2008 № 328/54, от 26.04.2011 № 173/26-61-НПА, от 25.10.2011 № 227/35-86-НПА, от 27.12.2011 № 265/42-111-НПА, от 25.06.2013 № 422/70-164-НПА, от 27.05.2014 № 533/86-223-НПА, от 26.08.2014 № 562/91-238-НПА, от 09.12.2014 № 43/8-13-НПА) Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Централизованная бухгалтерия по отрасли «Образование», утвержденное постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 04.06.2014 № 1395 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Раздел 2 «Порядок и условия оплаты труда» Положения дополнить пунктом 2.6. следующего содержания:

«2.6. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,5;

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,4.».

1.2. Пункт 4.4. раздела 4 «Стимулирующие выплаты» Положения исключить.

1.3. Пункт 4.5. раздела 4 «Стимулирующие выплаты» Положения считать пунктом 4.4.

2. Управлению по связям с общественностью Администрации Щёлковского муниципального района (Жадова Д.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района» и размещение на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Шербакова А.И.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.01.2015 № 13**

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Хозяйственно-транспортное управление по отрасли «Образование» Щёлковского муниципального района Московской области»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28.1. Устава Щёлковского муниципального района, решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 26.06.2007 № 218/37 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щёлковского муниципального района Московской области» (с изменениями от 15.07.2008 № 328/54, от 26.04.2011 № 173/26-61-НПА, от 25.10.2011 № 227/35-86-НПА, от 27.12.2011 № 265/42-111-НПА, от 25.06.2013 № 422/70-164-НПА, от 27.05.2014 № 533/86-223-НПА, от 26.08.2014 № 562/91-238-НПА, от 09.12.2014 № 43/8-13-НПА) Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Хозяйственно-транспортное управление по отрасли «Образование» Щёлковского муниципального района Московской области, утвержденное постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 04.06.2014 № 1394 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Раздел 2 «Порядок и условия оплаты труда» Положения дополнить пунктом 2.6. следующего содержания:

«2.6. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,5;

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,4.».

1.2. Пункт 4.4. раздела 4 «Стимулирующие выплаты» Положения исключить.

1.3. Пункт 4.5. раздела 4 «Стимулирующие выплаты» Положения считать пунктом 4.4.

2. Управлению по связям с общественностью Администрации Щёлковского муниципального района (Жадова Д.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района» и размещение на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Шербакова А.И.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.01.2015 № 14**

О внесении изменений в Положение
об оплате труда работников муниципальных
учреждений по работе с молодёжью
Щёлковского муниципального района

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28.1 Устава Щёлковского муниципального района, решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 26.06.2007 № 218/37 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щёлковского муниципального района Московской области» (с изменениями от 15.07.2008 № 328/54, от 26.04.2011 № 173/26-61-НПА, от 25.10.2011 № 227/35-86-НПА, от 27.12.2011 № 265/42-111-НПА, от 25.06.2013 № 422/70-164-НПА, от 27.05.2014 № 533/86-223-НПА, от 26.08.2014 № 562/91-238-НПА, от 09.12.2014 № 43/8-13-НПА) Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по работе с молодёжью Щёлковского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 08.11.2011 № 2335 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений по работе с молодёжью Щёлковского муниципального района» (с изменениями от 21.12.2011 № 2884, от 22.05.2013 № 1503, от 04.06.2014 № 1398) (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Раздел 2 «Установление должностных окладов руководителей, специалистов, служащих (технических исполнителей) и тарифных ставок рабочих» Положения дополнить пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,5;

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,4.».

1.2. Пункт 4.5. раздела 4 «Стимулирующие выплаты» Положения исключить.

2. Управлению по связям с общественностью Администрации Щёлковского муниципального района (Жадова Д.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района» и размещение на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Щербакова А.И.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.01.2015 № 15**

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) Щёлковского муниципального района

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28.1 Устава Щёлковского муниципального района, решением Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 26.06.2007 № 218/37 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щёлковского муниципального района Московской области» (с изменениями от 15.07.2008 № 328/54, от 26.04.2011 № 173/26-61-НПА, от 25.10.2011 № 227/35-86-НПА, от 27.12.2011 № 265/42-111-НПА, от 25.06.2013 № 422/70-164-НПА, от 27.05.2014 № 533/86-223-НПА, от 26.08.2014 № 562/91-238-НПА, от 09.12.2014 № 43/8-13-НПА) Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) Щёлковского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 27.05.2014 № 1293 следующие изменения:

1.1. Пункты 14 и 14.1 раздела II «Порядок и условия оплаты труда» Положения изложить в следующей редакции:

«14. Предельный уровень соотношения:

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4;

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,9;

в том числе:

14.1) в общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предельный уровень соотношения:

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,5;

средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,4.».

2. Управлению по связям с общественностью Администрации Щёлковского муниципального района (Жадова Д.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района» и размещение на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Щербакова А.И.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.01.2015 № 35**

Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Щёлковского муниципального района

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Администрация Щёлковского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Щёлковского муниципального района (на 14-ти листах).

2. Определить, что формирование муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Щёлковского муниципального района, осуществляется отраслевыми органами Администрации Щёлковского муниципального района – главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, оказывающие и выполняющие муниципальные услуги и работы.

3. Управлению по связям с общественностью Администрации Щёлковского муниципального района (Жадова Д.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в бюллетене «Информационный вестник Совета депутатов и Администрации Щёлковского муниципального района».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Щёлковского муниципального района от 27.08.2014 № 2251 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Щёлковского муниципального района», кроме п. 3.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Щёлковского муниципального района Ковцеву И.П.

Руководитель Администрации
Щёлковского муниципального района

А.В. Валов

**Порядок
формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания
муниципальными учреждениями Щёлковского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями Щёлковского муниципального района за счет бюджетных ассигнований на указанные цели (далее - муниципальное задание) с 1 января 2015 года.

1.2. Муниципальное задание формируется:

для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Щёлковского муниципального района – отраслевыми органами Администрации Щёлковского муниципального района, в ведение которых переданы Администрацией Щёлковского муниципального района муниципальные бюджетные и автономные учреждения Щёлковского муниципального района;

для муниципальных казенных учреждений Щёлковского муниципального района, в случае, если принято решение Администрации Щёлковского муниципального района о формировании муниципального задания для муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем средств бюджета Щёлковского муниципального района, в ведении которого находится учреждение.

Муниципальное задание является обязательным к исполнению для каждого муниципального учреждения Щёлковского муниципального района, для которого оно принято.

Бюджетное и автономное учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.3. Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составления бюджетных смет казенных учреждений Щёлковского муниципального района, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципальных заданий бюджетными и автономными учреждениями Щёлковского муниципального района.

2. Порядок формирования и утверждения муниципальных заданий

2.1. Муниципальное задание формируется главным распорядителем средств бюджета Щёлковского муниципального района, в ведении которого находится казенное учреждение Щёлковского муниципального района, и отраслевыми органами Администрации Щёлковского муниципального района – главными распорядителями бюджетных средств, в ведение которых переданы Администрацией Щёлковского муниципального района муниципальные бюджетные и автономные учреждения Щёлковского муниципального района(далее - Главные распорядители средств бюджета Щёлковского муниципального района) в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности по форме, утверждаемой Администрацией Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

2.2. Муниципальное задание устанавливается в соответствии с основной деятельностью, предусмотренной Уставом муниципального учреждения.

Муниципальным заданием устанавливаются требования к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и может содержать требования к оказанию одной либо нескольких муниципальных услуг (выполнению одной или нескольких работ). Требования к оказанию каждой из муниципальных услуг (работ) должны содержаться в отдельном разделе муниципального задания.

2.3. Главные распорядители средств бюджета Щёлковского муниципального района формируют проекты муниципальных заданий муниципальным учреждениям с учетом их предложений:

- по перечню муниципальных услуг (работ), которые муниципальное учреждение планирует оказывать физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания;
- по перечню муниципальных услуг (работ), которые муниципальное учреждение планирует оказывать физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания на платной основе;
- по контингенту потребителей муниципальной услуги (работы) (категория и численность потребителей);
- по мощности муниципального учреждения, в том числе необходимой для выполнения муниципального задания;
- по балансовой стоимости имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением, с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- по информации о недвижимом и особо ценном движимом имуществе бюджетного или автономного учреждения, сданном в аренду с согласия учредителя;
- по численности персонала, задействованного в организации и выполнении муниципального задания;
- по расчетной потребности финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- по показателям выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в отчетном финансовом году;
- по планируемым объемам оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе на платной основе, в натуральном выражении;
- по показателям, характеризующим возможность муниципального учреждения оказывать муниципальные услуги (выполнять работы) в соответствии с муниципальным заданием (описание требований к помещению, оборудованию, транспорту, энергоресурсам и ресурсам, необходимым для выполнения муниципального задания).

2.4. Главные распорядители средств бюджета Щёлковского муниципального района на основании проектов муниципальных заданий формируют сводные показатели проектов муниципальных заданий муниципальным учреждениям Щёлковского муниципального района по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляют их в срок до 15 сентября текущего финансового года в Финансовое управление Администрации Щёлковского муниципального района для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при формировании проекта бюджета Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и в Управление по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района на согласование их соответствия объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ и прогнозным показателям социально-экономического развития Щёлковского муниципального района.

2.5. Сформированное муниципальное задание согласовывается с Финансовым управлением Администрации Щёлковского муниципального района, Управлением по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района, заместителем руководителя Администрации Щёлковского муниципального района, курирующим деятельность Финансового управления и Управления по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района, иными заинтересованными органами Администрации Щёлковского муниципального района и утверждается постановлением Администрации Щёлковского

муниципального района в срок не позднее 1 месяца после официального опубликования бюджета Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и размещается на официальном сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет.

Сводные показатели муниципальных заданий Главные распорядители средств бюджета Щёлковского муниципального района направляют в Управление по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района для осуществления анализа показателей социально-экономического развития Щёлковского муниципального района.

2.6. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания, нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, и принятия новых нормативных правовых актов, влекущих возникновение новых расходных обязательств, в муниципальное задание должны быть внесены соответствующие изменения.

Обязанность по внесению изменений, их согласованию и подготовке к утверждению возлагается на Главного распорядителя средств бюджета Щёлковского муниципального района.

После согласования Финансовым управлением Администрации Щёлковского муниципального района, Управлением по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района, заместителем руководителя Администрации Щёлковского муниципального района, курирующим деятельность Финансового управления и Управление по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района, иными заинтересованными органами Администрации Щёлковского муниципального района, изменения в муниципальное задание утверждаются постановлением Администрации Щёлковского муниципального района.

2.7. В случае если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, Главный распорядитель средств бюджета Щёлковского муниципального района обязан принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания путем корректировки муниципального задания, в том числе другим муниципальным учреждениям, с соответствующим изменением объемов финансирования.

2.8. Муниципальные учреждения, получившие муниципальные задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований на указанные цели, несут ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных им средств бюджета Щёлковского муниципального района.

Главный распорядитель средств бюджета Щёлковского муниципального района организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль выполнения муниципального задания на основе сбора и обработки информации и оценки результатов его выполнения.

2.9. Отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением Главному распорядителю средств бюджета Щёлковского муниципального района один раз в квартал (за первый, второй, третий кварталы текущего финансового года в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 1 февраля текущего за отчетный финансовый год).

Форма отчета о выполнении муниципального задания может быть дополнена Главным распорядителем средств бюджета Щёлковского муниципального района самостоятельно с учетом требований настоящего пункта.

На основании представленных отчетов муниципальных учреждений Главный распорядитель средств бюджета Щёлковского муниципального района не позднее 10 дней со дня, установленного для предоставления отчета о выполнении муниципального задания, осуществляет оценку соответствия фактических объемов (содержания) предоставленных услуг, выполненных работ планируемому показателю, определенному в муниципальных заданиях и принимает решение по форме, согласно приложения № 3.

Отчеты об исполнении муниципальных заданий размещаются на официальном сайте Федерального казначейства России bus.gov.ru, не позднее 3-х рабочих дней со дня установленного для предоставления отчета.

Сводный отчет о фактическом исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями в отчетном финансовом году вместе с пояснительной запиской, содержащей оценку выполнения муниципального задания и (или) причины его невыполнения, предоставляется Главными распорядителями средств бюджета Щёлковского муниципального района, в срок до 1

марта текущего финансового года в Контрольно-ревизионный отдел Администрации Щёлковского муниципального района для анализа и оценки результатов деятельности учреждений и в Управление по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района для осуществления анализа выполнения показателей социально-экономического развития Щёлковского муниципального района.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Щёлковского муниципального района и бюджетными росписями Главных распорядителей средств бюджета Щёлковского муниципального района.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на выполнение муниципальных заданий, используемых при составлении проекта бюджета Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период Главным распорядителям средств бюджета Щёлковского муниципального района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляется в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований Щёлковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, утверждаемой Финансовым управлением Администрации Щёлковского муниципального района, с учетом сводных показателей проектов муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.3. Определение показателей бюджетной сметы муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района осуществляется на основании нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципального казенного учреждения Щёлковского муниципального района (далее - нормативные затраты на выполнение муниципального задания муниципальным казенным учреждением Щёлковского муниципального района).

Порядок определения нормативных затрат на выполнение муниципальных заданий муниципальными казенными учреждениями Щёлковского муниципального района устанавливается главными распорядителями средств бюджета Щёлковского муниципального района, в ведении которых находятся учреждения, по согласованию с Финансовым управлением Администрации Щёлковского муниципального района и Управлением по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района.

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением Щёлковского муниципального района осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Щёлковского муниципального района в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Щёлковского муниципального района бюджетным и автономным учреждениям Щёлковского муниципального района, утверждаемым Администрацией Щёлковского муниципального района.

Расчет размера субсидий производится на основании определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением Щёлковского муниципального района органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или приобретенного бюджетным или автономным учреждением Щёлковского муниципального района за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки (далее - нормативные затраты на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением Щёлковского муниципального района).

3.5. Расчет нормативных затрат на выполнение муниципальных заданий осуществляется исходя из норм потребления товаров и услуг, разработанных на основании Методических рекомендаций по определению нормативных затрат на оказание государственными учреждениями

Московской области государственных услуг (выполнение работ), а также нормативных затрат на содержание имущества государственных учреждений Московской области, утверждённых распоряжением Министерства экономики Московской области от 01.12.2010 № 89-РМ.

3.6. Объем финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий, установленный Главным распорядителем средств бюджета Щёлковского муниципального района муниципальным учреждениям, должен соответствовать объему расходных обязательств, предусмотренных в муниципальных программах Щёлковского муниципального района и утвержденным объемам финансовых ресурсов бюджета Щёлковского муниципального района.

Изменение объема субсидии бюджетному или автономному учреждению Щёлковского муниципального района, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении объемов муниципального задания.

В случае превышения планового объема по муниципальному заданию за квартал, объем субсидии не увеличивается до принятия Главным распорядителем средств бюджета Щёлковского муниципального района решения об изменении муниципального задания и внесении учредителем необходимых изменений в действующие нормативные акты.

Если фактическое исполнение муниципального задания меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании, Главный распорядитель средств бюджета Щёлковского муниципального района вправе принять решение о сокращении размера субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной муниципальному учреждению субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Сокращение объема субсидии осуществляется по итогам отчетного квартала в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Порядку.

В случае несоответствия качеству услуг (работ), при наличии установленных показателей, характеризующих качество муниципальных услуг (работ), объем финансирования по данной услуге (работе) сокращается на основании актов, составляемых Главным распорядителем средств бюджета Щёлковского муниципального района по результатам выхода на место оказания услуги (работы) в соответствии с порядком, установленным пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Порядку.

Решение о сокращении объёма субсидии является основанием для внесения изменений в Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с муниципальным учреждением в течение 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

3.7. Предоставление бюджетному или автономному учреждению субсидий, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Соглашение), заключаемого между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным или автономным учреждением Щёлковского муниципального района в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией Щёлковского муниципального района.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидий, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в течение финансового года или уменьшение ее объема.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе уточнять и дополнять типовую форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

3.8. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями Щёлковского муниципального района требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют Главные распорядители средств бюджета Щёлковского муниципального района в порядке, установленном Главными распорядителями средств бюджета Щёлковского муниципального района.

Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями достоверности отчетности об исполнении муниципальных заданий осуществляет Контрольно-ревизионный отдел Администрации Щёлковского муниципального района.

Контроль за предоставлением сводного отчета о фактическом исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями осуществляет Управление по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района.

Приложение № 1
к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Щёлковского муниципального района

(Форма)

Утверждено
постановлением Администрации
Щёлковского муниципального района
от _____ № _____

**Муниципальное задание
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
муниципальным учреждением**

_____ (наименование учреждения)
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

1. _____ (1)

(наименование муниципальной услуги (работы))

(1) разделы 1-5 заполняются по каждой оказываемой муниципальным учреждением Щёлковского муниципального района муниципальной услуге (работе).

2. Потребители муниципальной услуги (работы)

Наименование категории потребителей	Источник финансирования (средства бюджета Щёлковского муниципального района, средства потребителей муниципальной услуги (работы))(1)	Количество потребителей (чел./ед.)			
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1.					
в том числе:					
1 квартал					
2 квартал					
3 квартал					
4 квартал					
2.					
в том числе:					
... и т.д.					

(1) Заполняется, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на платной основе.

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

3.1. Показатели качества муниципальной услуги (работы):

Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего требования к качеству и (или) объему муниципальной услуги					
Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги			
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
1.					
в том числе:					
1 квартал					
2 квартал					
3 квартал					
4 квартал					
2.					
в том числе:					
... и т.д.					

3.2. Объемы оказания муниципальной услуги (выполнения работы) в натуральном и стоимостном выражении:

Объем муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема оказываемой муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
В натуральном выражении, всего:							
в том числе							
1 квартал							
2 квартал							
3 квартал							
4 квартал							
В стоимостном выражении, всего:							
в том числе							
1 квартал							
2 квартал							
3 квартал							
4 квартал							

4. Порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы)(1):

Показатели/требования	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок оказания муниципальной услуги
Стандарт качества муниципальной услуги (работы)	
Основные процедуры оказания муниципальной услуги (выполнения работы)	
Периодичность оказания муниципальной услуги (выполнения работы)	
Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги (выполнении работы)	
Требования к численности персонала муниципального учреждения	
Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги (выполнения работы)	

(1) В случае отсутствия ставится прочерк

4.1 Требования к наличию и состоянию имущества(1)

Вид имущества	Качественные и (или) количественные требования к имуществу

(1) Раздел заполняется по усмотрению главного распорядителя средств бюджета Щёлковского муниципального района

4.2 Основания для приостановления исполнения муниципального задания

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.		
2.		

4.3 Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

	Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.		
2.		

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги (выполнение работы) либо порядок их установления **

Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы)	Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления	Значение предельных цен (тарифов)

** Заполняется, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на частично платной или платной основе.

6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

	Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием услуги (выполнением работы)
1.			
2.			

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

7.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания. Отчет формируется по квартально и за год.

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

7.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания - за первый, второй, третий кварталы текущего финансового года в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 1 февраля текущего за отчетный финансовый год.

7.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Приложение № 2
к Порядку формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания муниципальными учреждениями
Щёлковского муниципального района

(Форма)

**Сводные показатели
проектов муниципальных заданий муниципальных учреждений
Щёлковского муниципального района**

(наименование главного распорядителя бюджетных средств
Щёлковского муниципального района)

Период	Наименование оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)		Контингент потребителей муниципальной услуги (работы)		Объем муниципального задания по оказанию муниципальной услуги (выполнению работы)				
	за счет бюджетных ассигнований	на платной основе(1)	Категория потребителей муниципальной услуги (работы)	Численность потребителей муниципальной услуги (работы) (ед./чел.)	в натуральном выражении (ед.)	в стоимостном выражении (тыс. руб.)	в том числе на платной основе(1)		
							в натуральном выражении (ед.)	в стоимостном выражении (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	
Отчетный финансовый год									
Текущий финансовый год									
Очередной финансовый год									
Первый год планового периода									
Второй год планового периода									

(1) Разделы заполняются, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на платной основе.

Приложение № 3
к Порядку формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания муниципальными учреждениями
Щёлковского муниципального района

(Форма)

Решение

(наименование отраслевого органа в ведении которого находится муниципальное учреждение)
от _____ 20 ____ года

По результатам исполнения муниципального задания муниципальным
учреждением _____

за _____ квартал 20 ____ года - _____
(наименование отраслевого органа в ведении которого находится муниципальное учреждение)
принято решение:

- а) муниципальное задание выполнено в полном объеме и с надлежащим качеством;
- б) об изменении объемов муниципального задания;
- в) о сокращении объема субсидии в связи с фактическим исполнением муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием (расчет в соответствии в п. 1);
- г) о сокращении объема субсидии в связи с фактическим исполнением муниципального задания не соответствующим качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании, (расчет в соответствии с п.2).

1. Сокращение объема Субсидии осуществляется по итогам отчетного квартала в части нормативных затрат на оказание муниципальных услуг пропорционально объему не оказанных услуг, согласно следующему расчету в сумме _____ рублей:

$$S = G_i * (N_i - N_{ф}),$$

где:

S - сумма сокращения объема Субсидии;

G_i - нормативные затраты на оказание i -той муниципальной услуги в месяц;

N_i - объем услуг в натуральном выражении, утвержденный в муниципальном задании на квартал;

$N_{ф}$ - фактическое значение объема оказанных услуг в квартал.

2. В случае несоответствия качества услуг (работ), при наличии установленных показателей, характеризующих качество муниципальных услуг (работ), объем финансирования по данной услуге определяется с применением понижающего коэффициента к стоимости нормативных затрат на оказание данной услуги (работы) в квартал на основании актов оценки качества услуг (работ), составляемых Учредителем по результатам выхода на место оказания услуги (работы):

- при однократном отклонении показателей качества услуги (работы) в течение отчетного года - 0,95;
- при двукратном отклонении показателей качества услуги (работы) в течение отчетного года - 0,8;
- при трехкратном отклонении показателей качества услуги (работы) в течение отчетного года - 0,5.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Щёлковского муниципального района
от _____ N _____

Форма
ведомственного перечня муниципальных услуг (работ),
оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями
Щёлковского муниципального района Московской области

N	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципально й услуги (работы)	Единицы изменения показателя объема (содержания) муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующ ие качество муниципальной услуги	Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)
1	2	3	4	5	6

В соответствии со статьей 31 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района информирует о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка (земельных участков) для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта:

1.Земельный участок площадью 352 кв.м. для строительства социального магазина «Ветеран», расположенного по адресу: г.Щёлково, ул.Октябрьская, рядом с домом № 7

2.Земельный участок площадью 454 кв.м. для строительства социального магазина «Ветеран», расположенного по адресу: Щёлковский район, д.Серково, рядом с домом №52

Лица, чьи интересы могут быть затронуты предстоящим предоставлением земельных участков с предложениями в письменном виде могут обратиться по адресу: Московская область, г.Щёлково, пл.Ленина, д.2, комн.111 в течение 30 дней со дня опубликования данной информации.

СОДЕРЖАНИЕ:

<p>Решение Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 20.01.2015 № 65/11-23-НПА «О приеме Администрацией Щёлковского муниципального района осуществления части полномочий Администрации городского поселения Щёлково по решению вопросов местного значения в сфере архитектуры и градостроительства»</p>	3
<p>Решение Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 03.02.2015 № 69/13-25-НПА «О приеме Администрацией Щёлковского муниципального района осуществления полномочий Администрации городского поселения Щёлково по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»</p>	
<p>Решение Совета депутатов Щёлковского муниципального района от 03.02.2015 № 70/13-26-НПА «Об утверждении Порядка заключения соглашений между органами местного самоуправления Щёлковского муниципального района и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Щёлковского муниципального района, о передаче (приеме) осуществления полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения»</p>	
<p>Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от 12.02.2015 № 130 «Об исполнении полномочий Администрации городского поселения Щёлково Щёлковского муниципального района Московской области»</p>	
<p>Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от 09.12.2014 № 3419 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Щёлковского муниципального района муниципальными бюджетными автономными учреждениями субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»</p>	
<p>Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от 29.12.2014 № 3882 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок и развитию ИКТ»</p>	
<p>Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от 31.12.2014 № 4128 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Жилкомсубсидии»</p>	
<p>Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от 20.01.2015 № 10 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Щёлковского муниципального района»</p>	

Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от **20.01.2015 № 11** «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Щёлковского муниципального района, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта»

Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от **20.01.2015 № 12** «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения Щёлковского муниципального района «Централизованная бухгалтерия по отрасли «Образование»

Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от **20.01.2015 № 13** «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Хозяйственно-транспортное управление по отрасли «Образование» Щёлковского муниципального района Московской области»

Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от **20.01.2015 № 14** «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по работе с молодёжью Щёлковского муниципального района»

Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от **20.01.2015 № 15** «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) Щёлковского муниципального района»

Постановление Администрации Щёлковского муниципального района от **29.01.2015 № 35** «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Щёлковского муниципального района»

Информационное сообщение Администрации Щёлковского муниципального района о предоставлении земельных участков для строительства