Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**25**

**декабря**

**2015**

**года**

**№ 41**

***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

Страница

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

191-па от 24.12.2015г «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 2

16.09.2015 № 107-па»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

192-па от 24.12.2015г «О внесении изменений в постановление администрации от 18.10.2013 № 125-па

«Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие транспортной системы сельского поселения 4

Сентябрьский на 2014-2018 годы» (в редакции от 19.12.2014 №148-па)»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

193-па от 24.12.2015г «Об утверждении плана противодействия коррупции в сельском поселении Сентябрьский 9

на 2016-2017 годы»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

194-па от 24.12.2015г «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании 14

в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

195-па от 24.12.2015г «Об определении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского 16

поселения Сентябрьский и подведомственных им казенных учреждений »

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

196-па от 24.12.2015г «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной 44

службы и квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сентябрьский»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

191-па от 24.12.2015г «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 16.09.2015 № 107-па»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 16.09.2014 № 107-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»» изложив приложение 1, 3, 4 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В. Светлаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

для заполнения заявителем

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе сельского поселения Сентябрьский  Директору МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия руководителя) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (фамилия, имя, отчество) |
|  | проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Заявление

Прошу предоставить информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на 20\_\_\_ год.

Я даю согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Я предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне(нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю(ем) свое согласие на обработку органами местного самоуправления персональных данных.

Предоставляю органу местного самоуправления, МФЦ право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, в том числе право на обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки, реестры и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и необходимые документы.

Орган местного самоуправления, МФЦ имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам муниципальных услуг государственной поддержки на обмен (прием и передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие действует бессрочно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника, принявшего заявление и документы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" |

Форма справки, являющей результатом

предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (фамилия, имя, отчество заявителя) |
|  | проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Справка

Дана в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ состоит в списке

(фамилия, имя, отчество заявителя)

очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Номер очередности на 201\_\_\_год – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, подпись, фамилия, инициалы руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма" |

Форма отказа в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (фамилия, имя, отчество) |
|  | проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

«Отказ в предоставлении

муниципальной услуги»

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденного постановлением Администрации сельского поселения Сентябрьский от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_, Вам отказано в предоставлении услуги, в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с регламентом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, подпись, фамилия, инициалы руководителя)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

192-па от 24.12.2015г «О внесении изменений в постановление администрации от 18.10.2013 № 125-па

«Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2014-2018 годы» (в редакции от 19.12.2014 №148-па)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 01.10.2008 № 130 «Об утверждении Положения о дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта сельского поселения Сентябрьский» и постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский от 21.11.2013 № 152-па «О муниципальных и ведомственных целевых программах муниципального образования сельское поселение Сентябрьский», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации от 18.10.2013 № 125-па «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2014-2016 года» (в редакции от 19.12.2014 №148-па):
   1. Приложение 1 «Паспорт программы» наименование пункта «Наименование целевой программы: Муниципальная целевая программа «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2014-2016 года» заменить на «Наименование целевой программы: «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2014-2018 годы» и далее по тексту;
   2. Приложение 1 «Паспорт программы» пункт «Объем и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы реализации | Общий объем  Финансирования,  тыс. руб. | в том числе | | |
| Средства местного бюджета | Средства окружного бюджета | Привлеченные средства |
| 2014 | 3 168 | 159 | 3 009 | 0 |
| 2015 | 150 | 8 | 142 | 0 |
| 2016 | 2 467,4 | 123,4 | 2 344 | 0 |
| 2017 | 2 491,6 | 124,6 | 2 367 | 0 |
| 2018 | 2 189,5 | 109,5 | 2 080 | 0 |
| Итого | 10 466,5 | 524,5 | 9 942 | 0 |

* 1. Абзац 3 пункта 4 целевой программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2014-2018 годы» изложить в следующей редакции:

«3. Общий объем финансирования программы составляет 10 466,5 тысяч рублей, в том числе за счет средств местного бюджета 524,5 тысяч рублей, за счет средств окружного бюджета 9 942 тысяч рублей.»;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы реализации | Общий объем  Финансирования,  тыс. руб. | в том числе | | |
| Средства местного бюджета | Средства окружного бюджета | Привлеченные средства |
| 2014 | 3 168 | 159 | 3 009 | 0 |
| 2015 | 150 | 8 | 142 | 0 |
| 2016 | 2 467,4 | 123,4 | 2 344 | 0 |
| 2017 | 2 491,6 | 124,6 | 2 367 | 0 |
| 2018 | 2 189,5 | 109,5 | 2 080 | 0 |
| Итого | 10 466,5 | 524,5 | 9 942 | 0 |

* 1. Приложение к программе «Основные мероприятия целевой Программы» изложить согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
  2. Приложение к программе «Целевые показатели целевой Программы «Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2014-2018 годы» изложить согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В.Светлаков

Приложение 1 к Программе

Основные мероприятия целевой Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия программы | Срок  выполнения | Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей) | | | | | | Источники  финансирования |
| Всего | в том числе | | | | |
| 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Цель 1.** **Развитие и поддержание бесперебойного движения транспортных средств  по автомобильным дорогам общего пользования местного значения сельского поселения Сентябрьский,  и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог**  **сельского поселения Сентябрьский** | | | | | | | | | |
| **Задача. Ремонт автомобильных дорог общего пользования сельского поселения Сентябрьский** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Ремонт автомобильных дорог общего пользования сельского поселения Сентябрьский  (Объездная, Садовая, Молодежная, Школьная, Центральная) | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Ремонт автомобильной дороги ул.Школьная  протяженностью 0,399 км | 2014г. | 3 168 | 3 168 | 0 | 0 | 0 | 0 | бюджет  автономного  округа.  бюджет  Нефтеюганского района |
| 1.1.2. | Ремонт автомобильной дороги ул.Школьная  протяженностью 0,50 км | 2015г. | 150 | 0 | 150 | 0 | 0 | 0 | бюджет  автономного  округа.  бюджет  Нефтеюганского района |
| 1.1.3. | Ремонт автомобильной дороги  ул. Садовой  протяженность 0,098 км | 2016г. | 1 091,55 | 0 | 0 | 1 091,55 | 0 | 0 | бюджет  автономного  округа |
| 57,4 | 0 | 0 | 57,4 | 0 | 0 | бюджет  Нефтеюганского района |
| 1.1.4. | Ремонт автомобильной дороги  ул. Центральная  протяженностью  0,167 | 2016г. | 1 252,45 | 0 | 0 | 1 252,45 | 0 | 0 | бюджет  автономного  округа |
| 66 | 0 | 0 | 66 | 0 | 0 | бюджет  Нефтеюганского района |
| 1.1.5. | Ремонт автомобильной дороги ул.Западная  протяженность 0,050 км  ул. Объездная протяженность 0,045 км  ул. Молодежная протяженность 0,074 км | 2017г. | 2 491,6 | 0 | 0 | 0 | 2 491,6 | 0 | бюджет  автономного  округа.  бюджет  Нефтеюганского района |
| 1.1.6. | Ремонт автомобильной дороги ул.Спортивная  протяженность 0,105 км | 2018г. | 2 189,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 189,5 | бюджет  автономного  округа.  бюджет  Нефтеюганского района |
|  | **ИТОГО по задаче** |  | **10 466,5** | **3 168** | **150** | **2 467,4** | **2 491,6** | **2 189,5** |  |
|  | **Из них:** |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | **за счет средств местного бюджета** |  | **524,5** | **159** | **8** | **123,4** | **124,6** | **109,5** |  |
|  | **за счет средств окружного бюджета** |  | **9 942** | **3 009** | **142** | **2 344** | **2 367** | **2 080** |  |
|  | **за счет привлеченных средств** |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |

Приложение 2 к Программе

Целевые показатели целевой Программы

«Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2014-2018 года»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей результатов | | Базовый показатель  на начало реализации государственной программы | Значения показателя по годам | | | | | Целевое значение показателя  на момент окончания действия государственной программы |
| 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
|  | | Показатели конечных результатов | | | | | | | |
| 1. | Реконструкция 2,278 км автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них, км | | 1,068 | 0,399 | 0,50 | 0,169 | 0,313 | 0,276 | 1,657 |
| 2. | Отсутствие обращений граждан  на низкое качество содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Сентябрьский | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

193-па от 24.12.2015г «Об утверждении плана противодействия коррупции в сельском поселении Сентябрьский на 2016-2017 годы»

В целях реализации Федеральных законов от 19.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции, в соответствии с Уставом сельского поселения Сентябрьский, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить план противодействия коррупции в сельском поселении Сентябрьский на 2016-2017 годы, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Сентябрьский Волошина В.В.

Глава поселения А.В. Светлаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  сельского поселения Сентябрьский  от 24.12.2015 № 193-па |

**ПЛАН**

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

в сельском поселении Сентябрьский

на 2016-2017 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок  выполнения | Ответственные исполнители | Ожидаемые  результаты | |
| Раздел 1. Меры по правовому, организационному и методическому обеспечению антикоррупционной деятельности | | | | |
| * 1. Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов | Постоянно  2016-2017 гг. | Главный специалист – юрист  ( Шереметова С.Н.) | | Выявление и исключение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах и иных документах |
| 1.2. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о коррупционных проявлениях. Принятие по результатам мер по недопущению и устранению предпосылок, способствующих совершению указанных проявлений. | 1,2 полугодие 2016-2017 гг. | Заместитель главы  сельского поселения Сентябрьский  (Волошин В.В.) | | Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций, о фактах проявления коррупции |
| 1.3. Проведение мониторинга эффективности принимаемых мер органами местного самоуправления, направленных на устранение причин проявления коррупции, в том числе по актам прокурорского реагирования в сфере противодействия коррупции и результатам обращений граждан и юридических лиц | ежеквартально  2016-2017 гг. | Главный специалист – юрист  ( Шереметова С.Н.) | | Повышение уровня информированности служащих в области противодействия коррупции с целью профилактики коррупционных проявлений |
| Раздел 2. Меры по совершенствованию муниципального управления и установлению антикоррупционных механизмов | | | | |
| 2.1. Обеспечение постоянного мониторинга правоприменения в целях своевременного внесения изменений в муниципальные правовые акты в сфере имущественных отношений | ежеквартально  2016-2017 гг. | Главный специалист – юрист  ( Шереметова С.Н.)  Ведущий специалист по работе с населением  (Васева И.В.) | | Повышение уровня информированности служащих в области противодействия коррупции с целью профилактики коррупционных проявлений |
| 2.2. Проведение проверок расходования бюджетных средств и целевого использования имущества в соответствии с осуществляемыми функциями и полномочиями учредителя муниципальных учреждений согласно графика проведения проверок | 1, 2 полугодие  2016-2017 гг. | Заместитель главы  сельского поселения Сентябрьский  (Волошин В.В.)  Начальник отдел учета и отчетности  (Шабалина О.В.) | | Снижение уровня коррупционных проявлений в сферах, где наиболее высоки коррупционные риски |
| 2.3. Принятие мер по совершенствованию организации осуществления муниципальных закупок | постоянно  2016-2017 гг. | Начальник отдел учета и отчетности  (Шабалина О.В.) | | Обеспечение открытости и конкуренции при осуществлении закупок; устранение коррупционных рисков при осуществлении муниципальных закупок |
| 2.4. Ведение реестра муниципальных услуг, размещение реестра муниципальных услуг на официальном сайте органов местного самоуправления.  Разработка и утверждение административных регламентов по муниципальным услугам. Обеспечение предоставления муниципальных услуг в соответствии с утвержденными регламентами | 1,2 полугодие  2016-2017 гг. | Ведущий специалист  (Волошина Л.С.)  Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | | Повышение качества предоставления и доступности получения муниципальных услуг |
| 2.5. Прохождение обучения муниципальных служащих, задействованных в сфере осуществления муниципальных закупок | 1, 2 квартал  2016 г. | Начальник отдел учета и отчетности  (Шабалина О.В.)  Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | | Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции |
| Раздел 3. Меры по информационному обеспечению, взаимодействию с институтами гражданского общества | | | | |
| 3.1. Функционирование официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский и раздела «Противодействие коррупции» | постоянно  2016-2017 гг. | Ведущий специалист  (Волошина Л.С.)  Ведущий специалист-землеустроитель  (Солдаткина Л.Ю.)  Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | Открытость и информационная доступность, повышение уровня доверия граждан к деятельности органов местного самоуправления | |
| 3.2. Информирование населения, пропаганда антикоррупционной политики через средства массовой информации, разъяснение положений законодательства Российской Федерации, автономного округа по борьбе с коррупцией, информирование населения о результатах данной деятельности | ежеквартально  2016-2017 гг. | Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.)  совместно с ответственными исполнителями Плана | Открытость и информационная доступность, повышение уровня доверия граждан к деятельности органов местного самоуправления | |
| 3.3. Функционирование почтового ящика доверия, через который граждане поселения могут сообщить о незаконных действиях представителей органов местного самоуправления, правоохранительных органов, муниципальных учреждений образований, здравоохранения, спорта, культуры | 1 квартал  2016 г. | Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | Принятие необходимых мер по информации о фактах проявления коррупции, содержащейся в обращениях граждан и организаций | |
| Раздел. 4 Меры по кадровому обеспечению | | | | |
| 4.1. Обучение, повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие  в противодействии коррупции | 1,2 полугодие  2016-2017 гг. | Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | Повышение квалификации должностных лиц, в обязанности которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений | |
| 4.2. Мониторинг должностных правонарушений, в том числе по результатам проводимых служебных проверок по фактам коррупционных правонарушений, частных определений судов, представлений и протестов органов прокуратуры об устранении нарушений законодательства муниципальными служащими. Принятие мер по устранению предпосылок, способствующих должностным правонарушениям и коррупционным проявлениям | 1,2 полугодие  2016-2017 гг. | Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции. Пресечение коррупционных правонарушений | |
| 4.3. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей |  | Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | Исключение случаев получения подарков, связанных с исполнением муниципальными служащими своих должностных обязанностей в качестве вознаграждения за коррупционные действия | |
| 4.4. Организация эффективной работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Сентябрьский и урегулированию конфликта интересов:  а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;  б) в подготовке предложений для принятия мер по результатам проверки фактов о представлении муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | постоянно  2016-2017 гг. | Заместитель главы  сельского поселения Сентябрьский  (Волошин В.В.)  Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | Формирование нетерпимого отношения муниципальных служащих к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации | |
| 4.5. Ежегодное доведение до муниципальных служащих положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых гражданскими служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. | 4 квартал  2016-2017 гг. | Главный специалист – юрист  (Шереметова С.Н.) | Своевременное доведение до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции путем размещения соответствующей информации на официальном сайте, информационных стендах, направления информации в письменном виде для ознакомления | |
| 4.6. Организация работы по соблюдению муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | постоянно  2016-2017 гг. | Главный специалист – юрист  ( Шереметова С.Н.) | Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

194-па от 24.12.2015г «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании

в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

В целях реализации положений статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=3B2DDF4D6FC6FFB66E3D248284F84F6868CFC332659A2C86DFE9D89450A615728FE452A822B303F2eEU4E) Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [требования](#P28) к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016.

3. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава поселения А.В.Светлаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  сельского поселения Сентябрьский  от 24.12.2015 № 194-па |

ТРЕБОВАНИЯ

к порядку разработки и принятия правовых актов

о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов

и обеспечению их исполнения

1. Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - требования) применяются в отношении следующих правовых актов:

1.1. Администрации сельского поселения Сентябрьский, утверждающих:

- правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные им казенные учреждения);

- правила определения требований к закупаемым муниципальными органами и подведомственными им казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

1.2. Муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский, утверждающих:

- нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные им казенные учреждения);

- требования к закупаемым ими и подведомственными им казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Проекты правовых актов, указанных в [подпункте 1.1 пункта 1](#P34) требований, разрабатываются в форме постановлений Администрации сельского поселения Сентябрьский в соответствии с муниципальными правовыми актами, регламентирующими порядок принятия нормативных правовых актов Администрации сельского поселения Сентябрьский.

Проекты правовых актов, указанных в [подпункте 1.2 пункта 1](#P37) требований, разрабатывают муниципальные органы сельского поселения Сентябрьский в форме проектов правовых актов соответствующих органов местного самоуправления, предусмотренных [Уставом](consultantplus://offline/ref=3B2DDF4D6FC6FFB66E3D3A8F929418676FC39437629A23D185BADEC30FF61327CFeAU4E) сельского поселения Сентябрьский.

Подготовку проектов правовых актов Администрации сельского поселения Сентябрьский об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные им казенные учреждения), а также об утверждении требований к закупаемым муниципальными органами и подведомственными им казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), осуществляют структурные подразделения Администрации сельского поселения Сентябрьский являющиеся главными распорядителями бюджетных средств.

Проекты правовых актов, указанных в [пункте 1](#P33) требований, подлежат обсуждению в целях общественного контроля. Проекты правовых актов, указанных в [абзаце третьем подпункта 1.1](#P36) и [абзаце третьем подпункта 1.2 пункта 1](#P39) требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при муниципальных органах (далее - общественные советы).

3. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в [пункте 1](#P33) требований, структурные подразделения Администрации сельского поселения Сентябрьский, муниципальные органы сельского поселения Сентябрьский, являющиеся инициаторами проектов таких актов (далее - инициаторы проектов), в установленном порядке размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Обсуждение в целях общественного контроля проводится в течение срока, установленного инициатором проекта. Данный срок не может быть менее 10 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в [пункте 1](#P33) требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

5. Инициаторы проектов рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный указанными органами с учетом положений [пункта 4](#P45) требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

Инициаторы проектов не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц в установленном порядке размещают эти предложения и ответы на них в единой информационной системе в сфере закупок.

6. По результатам обсуждения в целях общественного контроля инициаторы проектов принимают решения о внесении изменений (при необходимости) в проекты правовых актов с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и о рассмотрении указанных в [абзаце третьем подпункта 1.1](#P36) и [абзаце третьем подпункта 1.2 пункта 1](#P39) требований проектов правовых актов на заседаниях общественных советов.

7. В случае внесения изменений в проекты правовых актов по результатам обсуждения в целях общественного контроля такие проекты направляются на повторную экспертизу юристу Администрации сельского поселения Сентябрьский, муниципального органа сельского поселения Сентябрьский. При этом пояснительные записки к проектам правовых актов должны содержать сведения о результатах обсуждения в целях общественного контроля такого правового акта, в том числе о рассмотрении предложений (при их наличии) общественных объединений, юридических и физических лиц, поступивших в процессе такого обсуждения.

8. В заседании общественного совета принимают участие представители инициаторов проектов.

9. Проекты соответствующих правовых актов на рассмотрение общественного совета направляют инициаторы проектов.

Председатель общественного совета включает вопрос о рассмотрении проектов правовых актов в повестку заседания общественного совета, которое должно пройти не ранее чем через пять рабочих дней и не позднее 10 рабочих дней со дня получения проектов правовых актов от инициаторов проектов.

Рассмотрение общественным советом проектов правовых актов осуществляется на заседании общественного совета.

Докладчиками на заседании общественного совета по вопросу о проекте правового акта является руководитель или заместитель руководителя муниципального органа сельского поселения Сентябрьский, структурного подразделения Администрации сельского поселения Сентябрьский, разработавшего соответствующий правовой акт.

10. По результатам рассмотрения проектов правовых актов общественный совет принимает одно из следующих решений:

10.1. О необходимости доработки проекта правового акта.

10.2. О возможности принятия правового акта.

11. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается в установленном порядке инициатором проекта в единой информационной системе в сфере закупок.

12. В случае принятия общественным советом решения, указанного в [подпункте 10.1 пункта 10](#P56) требований, утверждение правовых актов осуществляется после их доработки инициаторами проектов и повторного согласования в установленном порядке с юристом Администрации сельского поселения Сентябрьский, муниципального органа сельского поселения Сентябрьский.

13. Правовые акты, предусмотренные [абзацем вторым подпункта 1.2 пункта 1](#P38) требований, ежегодно утверждаются муниципальными органами сельского поселения Сентябрьский на очередной финансовый год и плановый период в срок не позднее 15 сентября текущего финансового года.

Указанные акты вступают в силу с 01 января и действуют по 31 декабря очередного финансового года, применяются при обосновании закупок при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период и при осуществлении закупок в очередном финансовом году.

14. Правовые акты, предусмотренные [абзацем третьим подпункта 1.2 пункта 1](#P39) требований, утверждаются муниципальными органами сельского поселения Сентябрьский в срок не позднее 15 сентября, вступают в силу с 01 января и применяются при обосновании закупок при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период и при осуществлении закупок в очередном финансовом году.

15. Инициаторы проектов в течение семи рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в [подпункте 1.2 пункта 1](#P37) требований, в установленном порядке размещают эти правовые акты в единой информационной системе в сфере закупок.

16. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

17. В правовые акты, предусмотренные [абзацем вторым подпункта 1.2 пункта 1](#P38) требований, допускается вносить изменения в случаях:

- изменения объема финансового обеспечения муниципальных органов и подведомственных указанным органам казенных учреждений и бюджетных учреждений;

- изменения полномочий муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский;

- изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

18. В правовые акты, предусмотренные [абзацем третьим подпункта 1.2 пункта 1](#P39) требований, допускается вносить изменения в случаях:

- изменения полномочий муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский;

- изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

19. Правовой акт Администрации сельского поселения Сентябрьский, утверждающий правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым муниципальными органами сельского поселения Сентябрьский и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, должен содержать:

19.1. Способ определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный Администрацией сельского поселения Сентябрьский перечень отдельных видов товаров, работ, услуг.

19.2. Порядок формирования и ведения перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - ведомственный перечень), закупаемых самим муниципальным органом и подведомственными казенными и бюджетными учреждениями, а также примерную форму ведомственного перечня.

19.3. Порядок применения обязательных критериев отбора отдельных видов товаров, работ, услуг, значения этих критериев, а также дополнительные критерии и порядок их применения.

20. Правовой акт Администрации сельского поселения Сентябрьский, утверждающий правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений, должен содержать:

20.1. Порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета.

20.2. Право муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский при утверждении нормативных затрат устанавливать иные формулы расчета и порядок их применения.

20.3. Требование об определении муниципальными органами сельского поселения Сентябрьский нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

21. Правовые акты, утверждающие требования к закупаемым муниципальными органами и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), должны содержать следующие сведения:

21.1. Наименования заказчиков, в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

21.2. Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

22. Муниципальные органы сельского поселения Сентябрьский разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

23. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты на обеспечение муниципальными органами сельского поселения Сентябрьский своих функций и функций подведомственных им казенных учреждений, должны содержать:

23.1. Порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными Администрацией сельского поселения Сентябрьский, не установлен порядок расчета.

23.2. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

24. Правовые акты, указанные в [подпункте 1.2 пункта 1](#P37) требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа и (или) подведомственных казенных учреждений.

25. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующих муниципальных органов и подведомственных указанным органам казенных учреждений и бюджетных учреждений.

26. Правовые акты о нормировании в сфере закупок должны содержать положение об ответственности должностных лиц заказчика за неисполнение требований, содержащихся в указанном акте.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

195-па от 24.12.2015г «Об определении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский и подведомственных им казенных учреждений »

В соответствии с [пунктом 2 части 4 статьи 19](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349FT37DL) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь [постановлением](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD428T070L) Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», в целях реализации подпункта 22.2 пункта 4 Перечня поручений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по итогам обращения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры к жителям, представителям общественности и депутатам Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 ноября 2014 года, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:
   1. [Требования](#Par32) к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский и подведомственных им казенных учреждений (приложение 1).
   2. [Правила](#Par78) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский и подведомственных им казенных учреждений (приложение 2).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.
3. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава поселения А.В. Светлаков

Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 24.12.2015 № 195-па

ТРЕБОВАНИЯ

к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский и подведомственных им казенных учреждений

(далее – Требования)

1. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский и подведомственных им казенных учреждений (далее – подведомственные им заказчики).
2. Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с [правилами](#Par78) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский (далее – Правила).
3. Нормативные затраты, правила определения которых не установлены настоящими Требованиями, определяются правилами, устанавливаемыми органами местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.
4. При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта органы местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский учитывают его периодичность, предусмотренную [Правилами](#Par78).
5. При определении нормативных затрат органы местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных органам местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местных бюджетов.

1. Для определения нормативных затрат в расчетах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский, если эти нормативы не предусмотрены [Правилами](#Par78).
2. Органы местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский, должностных обязанностей его работников) нормативы:
3. количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
4. цены услуг подвижной связи;
5. количества SIM-карт для планшетных компьютеров;
6. цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
7. количества и цены средств подвижной связи;
8. количества и цены планшетных компьютеров;
9. количества и цены носителей информации;
10. количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);
11. перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
12. количества и цены транспортных средств;
13. количества и цены мебели;
14. количества и цены канцелярских принадлежностей;
15. количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
16. количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
17. цены приобретения рабочей станции;
18. иных товаров и услуг.
19. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров у органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский и подведомственных им заказчиков.
20. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
21. Органами местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский устанавливается периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 24.12.2015 № 195-па

ПРАВИЛА

определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский и подведомственных им казенных учреждений

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

* 1. Затраты на услуги местной телефонной связи () определяются в соответствии с регулируемыми тарифами определяются по формуле (в зависимости от выбранного типа оплаты):



1. Предоставление доступа к сети местной фиксированной телефонной связи независимо от типа абонентской линии и при отсутствии технической возможности осуществления повременного учета:



где:

- количество абонентских номеров, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;



- ежемесячная плата в расчете на 1 абонентский номер по g-му тарифу;



- количество месяцев предоставления услуги по g-му тарифу.



1. Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии и осуществление учета продолжительности местных телефонных соединений с использованием абонентской системы оплаты за неограниченный объем местных телефонных соединений:



где:

- количество абонентских линий, предоставляемых в постоянное пользование;



- цена абонентской линии;



- количество абонентских номеров, используемых для местных соединений, с q-м тарифом;



- ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер по q-му тарифу;



- количество месяцев предоставления услуги.



1. Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии и осуществлении повременного учета продолжительности местных телефонных соединений с использованием повременной системы оплаты местных телефонных соединений:



- количество абонентских линий, предоставляемых в постоянное пользование;



- цена абонентской линии;



- количество абонентских номеров, используемых для местных телефонных соединений, с b-м тарифом;



– продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер по b-му тарифу;



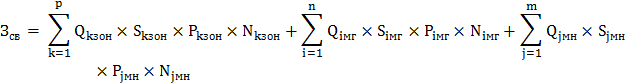
- цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по b-му тарифу;



- количество месяцев предоставления услуги.



* 1. Затраты на внутризоновые, междугородные и международные телефонные соединения ( определяются по формуле:



где:

Qkзон- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых телефонных соединений, с k-м тарифом;

Skзон - продолжительность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по k-му тарифу;

Pkзон  - цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях по k-му тарифу;

Nkзон - количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи по k-му тарифу;

- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;



- продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;



- цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;



- количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;



- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;



- продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;



- цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;



- количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.



* 1. Затраты на оплату услуг подвижной связи определяются по формуле:



где:

- количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами сельского поселения Сентябрьский в соответствии с [пунктом 7](#Par160) Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский, в том числе функций подведомственных им заказчиков, утвержденных приложением 1 к настоящему постановлению (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных [таблицей 1](#Par943) (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);



- ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;



- количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.



* 1. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров определяются по формуле:



где:

- количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;



- количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.



* 1. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров определяются по формуле:



где:

- количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;



- месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;



- количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.



* 1. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений определяются по формуле:



где:

- количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;



- ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;



- количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.



* 1. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по формуле:



где - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.



Затраты на содержание имущества

* 1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 9](#Par169) - [14](#Par208) настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.
  2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники определяются по формуле:



где:

- фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.



Предельное количество i-х рабочих станций определяется с округлением до целого по формуле:



где - расчетная численность основных работников, определяемых в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD521T073L) - [22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD629T071L) общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат), но не более утвержденной штатной численности.



* 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:



где:

- количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.



* 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) определяются по формуле:



где:

- количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.



* 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей определяются по формуле:



где:

- количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.



* 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания определяются по формуле:



где:

- количество модулей бесперебойного питания i-го вида;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.



14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по формуле:



где:

- количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.



Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам

на услуги связи, аренду и содержание имущества

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются по формуле:



где:

- затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;



- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.



В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются по формуле:



где - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем.



17. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения определяются по формуле:



где:

- цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;



- цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.



18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации , определяются по формуле:



где:

- затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;



- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.



19. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий определяются по формуле:



где:

- количество аттестуемых i-х объектов (помещений);



- цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);



- количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;



- цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).



20. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации определяются по формуле:



где:

- количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;



- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.



21. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования определяются по формуле:



где:

- количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;



- цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.



Затраты на приобретение основных средств

22. Затраты на приобретение рабочих станций определяются по формуле:



где:

- предельное количество рабочих станций по i-й должности;



- фактическое количество рабочих станций по i-й должности;



- цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.



Предельное количество рабочих станций по i-й должности определяется по формуле:



где - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD521T073L) - [22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD629T071L) общих требований к определению нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности.



23. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по формуле:



где:

- количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);



- цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.



24. Затраты на приобретение средств подвижной связи определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;



- стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.



25. Затраты на приобретение планшетных компьютеров определяются по формуле:



- планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов,



- цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.



26. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;



- цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.



Затраты на приобретение материальных запасов

27. Затраты на приобретение мониторов определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;



- цена одного монитора для i-й должности.



28. Затраты на приобретение системных блоков определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;



- цена одного i-го системного блока.



29. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;



- цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.



30. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.



31. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по формуле:



где:

- затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);



- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).



32. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по формуле:



где:

- фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств   
и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)   
в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)   
в соответствии с нормативами муниципальных органов.



33. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);



- цена 1 единицы i-й запасной части.



34. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;



- цена 1 единицы i-го материального запаса.



II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи

в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

35. Затраты на услуги связи определяются по формуле:



где:

- затраты на оплату услуг почтовой связи;



- затраты на оплату услуг специальной связи.



36. Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по формуле:



где:

- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;



- цена 1 i-го почтового отправления.



37. Затраты на оплату услуг специальной связи определяются по формуле:



где:

- планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;



- цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.



Затраты на транспортные услуги

38. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;



- цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.



39. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств определяются по формуле:



где:

- планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными [таблицей 2](#Par974);



- цена аренды i-го транспортного средства в месяц;



- планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.



40. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания определяются по формуле:



где:

- планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;



- среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;



- цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.



41. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно определяются по формуле:



где:

- количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;



- цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.



Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

42. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями , определяются по формуле:



где:

- затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;



- затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.



43. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно определяются по формуле:



где:

- количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;



- цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 16 июля 2013 № 88 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим администрации сельского поселения Сентябрьский».



44. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования определяются по формуле:



где:

- количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;



- цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 16 июля 2013 № 88 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим администрации сельского поселения Сентябрьский»;



- количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.



Затраты на коммунальные услуги

45. Затраты на коммунальные услуги определяются по формуле:



где:

- затраты на газоснабжение и иные виды топлива;



- затраты на электроснабжение;



- затраты на теплоснабжение;



- затраты на горячее водоснабжение;



- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;



- затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).



46. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива определяются по формуле:



где:

- расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);



- тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);



- поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.



47. Затраты на электроснабжение определяются по формуле:



где:

- i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);



- расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).



48. Затраты на теплоснабжение определяются по формуле:



где:

- расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;



- регулируемый тариф на теплоснабжение.



49. Затраты на горячее водоснабжение определяются по формуле:



где:

- расчетная потребность в горячей воде;



- регулируемый тариф на горячее водоснабжение.



50. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение определяются по формуле:



,



где:

- расчетная потребность в холодном водоснабжении;



- регулируемый тариф на холодное водоснабжение;



- расчетная потребность в водоотведении (определяется с учетом потребности в холодном и горячем водоснабжении);



- регулируемый тариф на водоотведение.



51. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по формуле:



где:

- планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;



- стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;



- процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.



Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

52. Затраты на аренду помещений определяются по формуле:



где:

- численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;



S - площадь, установленная в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCFD018C3B6632E70BDE89099ET879L) Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений», с учетом СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения»;

- цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;



- планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.



53. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания определяются по формуле:



где:

- планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);



- цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.



54. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания определяются по формуле:



где:

- количество арендуемого i-го оборудования;



- количество дней аренды i-го оборудования;



- количество часов аренды в день i-го оборудования;



- цена 1 часа аренды i-го оборудования.



Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

55. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений определяются по формуле:



где:

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;



- затраты на проведение текущего ремонта помещения;



- затраты на содержание прилегающей территории;



- затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;



- затраты на вывоз твердых бытовых отходов;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).



Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

56. Затраты на закупку услуг управляющей компании определяются по формуле:



где:

- объем i-й услуги управляющей компании;



- цена i-й услуги управляющей компании в месяц;



- планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.



57. В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 59](#Par594), [61](#Par609) и [64](#Par631) - [66](#Par645) настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных в [Постановлении](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCFD018C3B6632E70BDE89099ET879L) Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений», с учетом СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения».

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации определяются по формуле:



где:

- количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;



- цена обслуживания 1 i-го устройства.



59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не чаще 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615C5FA038D3F6F6FED0387850B99869DEDDB4F389E382FD5T27DL) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:



где:

- площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;



- цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.



60. Затраты на содержание прилегающей территории определяются по формуле:



где:

- площадь закрепленной i-й прилегающей территории;



- цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв.метр площади;



- планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.



61. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения определяются по формуле:



где:

- площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;



- цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;



- количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.



62. Затраты на вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов определяются по формуле:



*,*



где:

- количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;



- цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов;



– регулируемый тариф на утилизацию 1 куб. метра твердых бытовых отходов.



63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов определяются по формуле:



где:

- количество лифтов i-го типа;



- цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.



64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения определяются по формуле:



где:

- площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;



- цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.



65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения определяются по формуле:



где:

- площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;



- цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.



66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону , определяются по формуле:



где:

- площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;



- цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.



67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) определяются по формуле:



где:

- стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);



- количество i-го оборудования.



68. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения определяются по формуле:



где:

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;



- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.



71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок определяются по формуле:



где:

- количество i-х дизельных генераторных установок;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.



72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения определяются по формуле:



где:

- количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.



73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются по формуле:



где:

- количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.



74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации определяются по формуле:



где:

- количество i-х извещателей пожарной сигнализации;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.



75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом определяются по формуле:



где:

- количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;



- цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.



76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления определяются по формуле:



где:

- количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.



77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения определяются по формуле:



где:

- количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;



- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.



78. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по формуле:



где:

- планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;



- стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;



- процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.



Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам

на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам   
об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения   
в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними   
организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений  
 и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам   
на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

79. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий , определяются по формуле:



где:

- затраты на приобретение спецжурналов;



- затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.



80. Затраты на приобретение спецжурналов определяются по формуле:



где:

- количество приобретаемых i-х спецжурналов;



- цена 1 i-го спецжурнала.



81. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания , определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. За исключением затрат на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, которые определяются в соответствии с нормативами муниципальных органов.



82. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по формуле:



где:

- планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;



- цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;



- процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.



Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

83. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств определяются по формуле:



где:

- количество водителей;



- цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;



- количество рабочих дней в году;



1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

84. Затраты на аттестацию специальных помещений определяются по формуле:



где:

- количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;



- цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.



85. Затраты на проведение диспансеризации работников определяются по формуле:



где:

- численность работников, подлежащих диспансеризации;



- цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.



86. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования определяются по формуле:



где:

- количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;



- цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.



87. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

88. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C8D3C6632E70BDE89099ET879L) Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:



где:

- предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;



- коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;



- коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;



- коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;



- коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;



- коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;



- коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8058B346332E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD421T073L) Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;



- коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.



Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

89. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:



где:

- затраты на приобретение транспортных средств;



- затраты на приобретение мебели;



- затраты на приобретение систем кондиционирования.



90. Затраты на приобретение транспортных средств, кроме транспортных средств, необходимых для выполнения поисково-спасательных работ, определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [таблицей 2](#Par974);



- цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [таблицей 2](#Par974).



91. Затраты на приобретение мебели определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.



92. Затраты на приобретение систем кондиционирования определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;



- цена 1-й системы кондиционирования.



Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

93. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:



где:

- затраты на приобретение бланочной продукции;



- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;



- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;



- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;



- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;



- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.



94. Затраты на приобретение бланочной продукции определяются по формуле:



где:

- планируемое к приобретению количество бланочной продукции;



- цена 1 бланка по i-му тиражу;



- планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;



- цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.



95. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по формуле:



где:

- количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;



- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD521T073L) - [22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD629T071L) общих требований к определению нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности;



- цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.



96. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по формуле:



где:

- цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.



97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов определяются по формуле:



где:

- норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF9068F3C6232E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD429T07CL) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;



- цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;



- планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;



– среднесуточный пробег i-го транспортного средства.



98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [таблицей 2](#Par974).

99. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны определяются по формуле:



где:

- цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов власти;



- количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;



- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD521T073L) - [22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD629T071L) общих требований к определению нормативных затрат.



III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

100. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

101. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

102. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD628T07CL) Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции

(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения   
объектов капитального строительства

103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD628T07CL) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD628T07CL) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

105. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются по формуле:



где:

- количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;



- цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.



106. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD628T07CL) Федерального закона.

Таблица 1

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи [<1>](#Par968) | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей [<2>](#Par970) включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | категории и группы должностей приводятся в соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAC9E1129A611ACBF45B8334623EB05181D254C980C8AD9B496DDD7C22D529041FD4T979L) наименований должностей муниципальной службы, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 23.07.2015 № 116 «Об утверждении наименований должностей муниципальной службы» (далее – перечень) |

--------------------------------

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица 2

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов сельского поселения Сентябрьский, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство  с персональным закреплением | | Служебное транспортное средство, предоставляемое  по вызову (без персонального закрепления) | |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| не более 1 единицы в расчете  на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | не более 2,5 млн. рублей и не более  200 лошадиных сил включительно  на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением | не более 1 млн. рублей  и не более 150 лошадиных сил включительно |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

196-па от 24.12.2015г «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сентябрьский»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом сельского поселения Сентябрьский», п о с т а н о в л я ю:

1. Установить:

1.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сентябрьский**,** согласно приложению 1.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сентябрьский, согласно приложению 2.

1. Главному специалисту С.Н. Шереметовой при разработке должностных инструкций муниципальных служащих руководствоваться данными квалификационными требованиями.
2. Считать утратившим силу постановление администрации от 20.08.2012 № 67-па «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сентябрьский»
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник».
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава поселения А.В. Светлаков

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 24.12.2015 № 196- па

Квалификационные требования   
для замещения должностей муниципальной службы в администрации

сельского поселения Сентябрьский

Гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Сентябрьский необходимо иметь:

1. Для должности муниципальной службы высшей группы:
   * высшее образование;
   * стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Могут замещать должности муниципальной службы высшей группы: имеющие среднее профессиональное образование по профилю работы, при условии обучения в образовательных организациях высшего образования либо при наличии стажа работы на должностях муниципальной службы или стажа работы по специальности не менее десяти лет.

1. Для должностей муниципальной службы главной группы:
   * высшее образование;
   * стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Могут замещать должности муниципальной службы главной группы: имеющие среднее профессиональное образование по профилю работы, при условии обучения в образовательных организациях высшего образования либо при наличии стажа работы на должностях муниципальной службы или стажа работы по специальности не менее семи лет.

1. Для должностей муниципальной службы ведущей группы:
   * среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;
   * без предъявления требований к стажу.
2. Для должностей муниципальной службы старшей группы:
   * среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;
   * без предъявления требований к стажу.

Решение о признании образования равноценным принимается представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 24.12.2015 № 196-па

Квалификационные требования к профессиональным знаниям

и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы

в администрации сельского поселения Сентябрьский

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей группы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель».
   1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

* + основные положения Конституции Российской Федерации;
  + законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, применительно к исполнению своих   
    должностных обязанностей;
  + основы организации труда;
  + Устав сельского поселения Сентябрьский;
  + муниципальные правовые акты органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
  + правила ведения деловых переговоров;
  + порядок работы со служебной информацией;
  + основы делопроизводства;
  + формы и методы работы со средствами массовой информации, если в полномочия муниципального служащего входит взаимодействие со средствами массовой информации;
  + правила охраны труда и противопожарной безопасности;
  + правила внутреннего трудового распорядка;
  + должностную инструкцию.
  1. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий должен иметь:

* + способность определять и разрабатывать стратегию развития отрасли (отраслей), структурного подразделения органа местного самоуправления, курируемых или возглавляемых муниципальным служащим;
  + способность разрабатывать в рамках своей компетенции комплексные программы развития отрасли (отраслей) и анализировать состояние выполнения этих программ;
  + способность полно и объективно оценивать деятельность курируемой отрасли, возглавляемого структурного подразделения органа местного самоуправления;
  + способность оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение;
  + способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений; анализировать статистические и отчетные данные;
  + способность принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;
  + способность создавать команду и здоровый психологический климат в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении поставленных перед отраслью задач;
  + способность к постановке перед подчиненными четких целей и задач;
  + способность эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать   
    и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, повышать их квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;
  + способность воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности и результативности деятельности;
  + способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных, контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;
  + способность принимать и реализовывать нестандартные решения;
  + способность публично выступать;
  + навыки лидера, организаторские способности;
  + опыт ведения деловых переговоров;
  + навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, программными продуктами, с интернет и электронной почтой.

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, ведущей и старшей группы, учреждаемые для выполнения функции «специалист»,   
   «обеспечивающий специалист».
   1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

* + основные положения Конституции Российской Федерации;
  + законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности отрасли применительно   
    к исполнению своих должностных обязанностей;
  + Устав сельского поселения Сентябрьский;
  + муниципальные правовые акты сельского поселения Сентябрьский по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
  + правила делового этикета;
  + порядок работы со служебной информацией;
  + инструкцию по делопроизводству в органе местного самоуправления;
  + правила охраны труда и противопожарной безопасности;
  + правила внутреннего трудового распорядка;
  + должностную инструкцию.
  1. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий должен иметь:

* + навыки работы в отрасли деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления;
  + способность к постановке целей, задач и нахождению путей их реализации;
  + способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время, умение сосредоточиться на главном направлении работы;
  + способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;
  + способность творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
  + способность четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
  + способность готовить проекты муниципальных правовых актов, документов и инструктивных материалов по вопросам, находящимся в компетенции муниципального служащего;
  + способность консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих других структурных подразделений органа местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
  + навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
  + опыт ведения деловых переговоров;
  + способность публично выступать;
  + навыки делового письма;
  + навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, со специальными программными продуктами, с интернет и электронной почтой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **«Сентябрьский вестник»**  Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»  **Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п.Сентябрьский д.15 кв..2  **Главный редактор:** С.Н.Шереметова  Ответственный за выпуск и распространение бюллетеня  Л.С. Волошина  Номер подписан в печать: 25.12.2015  Тираж: 1 экземпляр  Цена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |   **ВНИМАНИЕ!**  С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |