ВЕСТНИК ВИДЯЕВО

www.zatovid.ru
vestvid@mail.ru

Еженедельная муниципальная газета.
Издается с 26 октября 2001 года.

10 января 2014 г. № 1(434)

День спасателя Российской Федерации

Цена человеческой жизни... Кто знает ее лучше, чем спасатель? Ведь именно он, укрощая пламя, пробирается сквозь бетонные завалы, погружается в многометровую толщу воды, протягивает руку помощи тем, кто в ней нуждается.

27 декабря – знаменательная дата для сотрудников служб спасения России. Этот день не выделен красным шрифтом в календаре, но он является профессиональным праздником тех людей, кто не безразличен к чужой беде, кто приходит на помощь в самую трудную минуту.

Профессия спасателя одна из самых трудных и благородных на земле. Даже в мирные дни люди этой опасной специальности находятся на передовой, ведя борьбу за жизнь, безопасность и здоровье людей, стоят на защите их материального благополучия. В такие моменты остро возрастает необходимость безотлагательных профессиональных действий спасателей, призванных по первому зову прибыть к месту беды для оказания помощи пострадавшим и ликвидации последствий происшествия. И они приходят на помощь!

В нашем поселке такие люди служат в аварийно-спасательной службе и СПЧ №7. Высоким профессионализмом, опытом, умением найти выход из самых экстремальных ситуаций они завоевали авторитет и уважение видяевцев.

Аварийно-спасательная служба в нашем поселке существует с 2003 года и выполняет задачи по обеспечению безопасности населения, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Основу АСС составляет коллектив высококвалифицированных специалистов, владеющих знаниями, специальной техникой, оборудованием, и снаряжением. Начальник МКУ «АСС ЗАТО Видяево» - Торопенко Андрей Васильевич.

Специальная пожарная часть № 7 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 48 МЧС России» по охране ЗАТО Видяево существует в нашем поселке с 3 декабря 2011 года. Руководит личным составом Порфирьев Алексей Николаевич. Свои знания и отвагу пожарные СПЧ №7 не раз демонстрировали при тушении сложнейших пожаров, спасая жизнь людей.

Несмотря на все сложности, каждый год в службы пожарных и спасателей приходят молодые бойцы, которые являются надежной сменой «старой гвардии». Ведь спасатель – это не просто профессия. Это – призвание.

Мы поздравляем всех тех, кто стоит на страже нашей безопасности! Сердечно поздравляем всех сотрудников и ветеранов МЧС России, спасателей, пожарных с профессиональным праздником – Днем спасателя Российской Федерации! И говорим вам спасибо!

Ирина НИКОЛАЕВА

Продолжение. Начало в №42(432) от 20.12.2013 г.)

Приложение № 2
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево

ПОДПРОГРАММА

(наименование подпрограммы)
Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной программы, в которую входит подпрограмма	
Цель подпрограммы	
Задачи подпрограммы (при наличии)	
Целевые показатели подпрограммы	
Куратор подпрограммы	
Исполнители подпрограммы	
Разработчик подпрограммы	
Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: _____ тыс. руб., в т.ч.: МБ: _____ тыс. руб., из них: 201__ год - _____ тыс. руб., 201__ год - _____ тыс. руб., ... ОБ: _____ тыс. руб., из них: 201__ год - _____ тыс. руб., 201__ год - _____ тыс. руб., ... ВС: _____ тыс. руб., из них: 201__ год - _____ тыс. руб., 201__ год - _____ тыс. руб., ...
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	

Приложение № 3
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево

РАЗДЕЛЫ ПОДПРОГРАММЫ

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма муниципальной программы

В разделе приводится:

- оценка актуальности проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями деятельности в соответствии с планами и программами развития ЗАТО Видяево;

- основные итоги реализации ранее действующей подпрограммы, ведомственной целевой программы, направленной на решение аналогичной проблемы (при наличии).

Главная цель раздела - выявление причин проблемной ситуации и определение путей ее решения.

2. Цели и задачи подпрограммы

Раздел должен содержать наименование цели и задач подпрограммы.

Требования, предъявляемые к цели подпрограммы:

- достижимость (цель должна быть потенциально достижима);

- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения цели).

Целевые показатели реализации подпрограммы должны удовлетворять следующим функциональным критериям:

- отражать специфику и решение проблемных ситуаций по приоритетным тематическим направлениям подпрограммы;

- устанавливаться как в абсолютных, так и в относительных величинах;

- иметь количественные и качественные значения;

- определяться на основе данных статистического или ведомственного наблюдения.

3. Объемы и источники финансирования подпрограммы

Финансовой основой реализации подпрограммы являются средства местного бюджета. Возможность привлечения дополнительных средств для финансирования подпрограммы учитывается как прогноз софинансирования на основе соглашений (договоров) между участниками финансового обеспечения подпрограммы.

Таблица № 2

Структура финансирования Программы

тыс. рублей

Источники и направления расходов	Объем финансирования				
	Всего	В том числе по годам			
		1-й год	2-й год	3-й год	Последующие годы
Местный бюджет					
Областной бюджет (на условиях софинансирования)					
Внебюджетные средства					
Всего					

4. Методы реализации Программы и ожидаемые результаты

Данный раздел содержит описание программных мероприятий, а также перечень ожидаемых результатов в количественном измерении - индикаторов результативности.

Перечень основных мероприятий подпрограммы оформляется в соответствии с приложением № 4 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево.

Система основных программных мероприятий должна обеспечивать выполнение задач и достижение цели подпрограммы.

Формулировки основных программных мероприятий должны быть предельно конкретными и однозначно описывать, что именно планируется сделать в рамках реализации подпрограммы.

При формулировке основных программных мероприятий необходимо обеспечить:

- соответствие программных мероприятий цели и задачам подпрограммы (достаточность, но не избыточность);

- направленность на решение проблемы.

Показатели (индикаторы) реализации основных программных мероприятий являются необходимым элементом, который используется для организации куратором подпрограммы системы контроля реализации подпрограммы.

В случае если таблица «Перечень основных программных мероприятий» представлена более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются заголовки ее граф.

5. Организация контроля исполнения подпрограммы

Данный раздел должен содержать описание системы управления за ходом реализации подпрограммы, включающей в себя исполнителя(-ей), распределение полномочий и ответственности между ними по выполнению мероприятий программы и использованию средств, направленных на их выполнение.

В данном разделе указываются отраслевые (функциональные) органы администрации, осуществляющие контроль хода исполнения подпрограммы (кураторы подпрограммы). Кроме того, описываются сроки представления информации о финансировании, отчетов о ходе реализации подпрограммы и отраслевые (функциональные) органы администрации, которым необходимо ее представить.

6. Оценка эффективности реализации подпрограммы

Данный раздел содержит описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации подпрограммы, общую оценку вклада подпрограммы в социально-экономическое развитие муниципального образования, а также оценку эффективности расходования бюджетных средств и результативности реализации подпрограммы в соответствии с разделом 7 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево.

Приложение № 4
к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ

№ п/п	Цель,задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				всего	20___ год	...	20___ год	Наименование, ед. измерения	20___ год	...	20___ год	
	Цель:											
1	Задача 1:											
1.1	(основные мероприятия)		Всего: в т.ч.: МБ ОБ ВС									
1.2	...											
...												
	Итого по задаче 1		Всего: в т.ч.: МБ ОБ ВС									
2	Задача 2:											
2.1	(основные мероприятия)		Всего: в т.ч.: ...									
2.2	...											
...												
	Итого по задаче 2		Всего: в т.ч.: ...									
	Всего по подпрограмме		Всего: в т.ч.: ...									

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» августа 2013 года № 523

О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие культуры в ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки, утверждения и реализации долгосрочных ведомственных целевых программ ЗАТО Видяево, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 18.06.2013 № 391,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие культуры в ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 31.08.2012г. № 505 (в редакции постановлений Администрации ЗАТО Видяево от 14.12.2012 г. № 756, от 17.01.2013г. № 36, от 03.07.2013 г. № 431):

1.1.В пункте «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта Программы и в таблице «Структура финансирования Программы» раздела 5 Программы цифры «15173,9» заменить на цифры «16168,3», цифры «15188,3» заменить на цифры «16182,7», цифры «40885,30» заменить на цифры «41879,7», цифры «40928,5» заменить на цифры «41922,9».

1.2. Внести изменения и дополнения в Систему программных мероприятий Программы согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Куратору и исполнителям Программы обеспечить выполнение мероприятий Программы.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево В. А. Градов

Приложение № 1
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от «23» августа 2013 года № 523

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В СИСТЕМУ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Цель, задачи, программные мероприятия	Срок	Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)				Показатели (индикаторы) результативности выполнения программных мероприятий				Исполнители
			всего	2013 год	2014 год	2015 год	Наименование	2013 год	2014 год	2015 год	
3.15	Городская концертная программа, посвященная Дню города Издание рекламной и сувенирной продукции	Сентябрь	128,4 (МБ)	116,4	6,0	6,0	Количество участников, чел.	1 500	1 500	1 500	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево
	ВСЕГО по разделу 3	2013-2015 МБ	783,4	343,4	220,0	220,0					
7.4	Закупка рекламной и сувенирной продукции с символикой ЗАТО Видяево	2013-2015 МБ	740,0	580,0	80,0	80,0					Администрация ЗАТО Видяево
7.6	Изготовление баннеров	2013-2015 МБ	100,0	100,0	0,0	0,0					Администрация ЗАТО Видяево
7.7	Приобретение пиротехнических средств	2013-2015 МБ	300,0	300,0	0,0	0,0					Администрация ЗАТО Видяево
	ВСЕГО по разделу 7	2013-2015 МБ	1920,0	1440,0	240,0	240,0					
	ИТОГО по ПРОГРАММЕ: в том числе, из них		41922,9	16182,7	13270,1	12470,1					
		МБ	41879,7	16168,3	13255,7	12455,7					
		ОБ	43,2	14,4	14,4	14,4					

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» августа 2013 года №533

О внесении изменений и дополнений в постановление от 12 августа 2013 года № 501 «Об утверждении Примерных отраслевых положений об оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»

С целью конкретизации порядка и условий оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Фрегат» ЗАТО Видяево», уточнения размеров минимальных окладов работников муниципального автономного учреждения,

п о с т а н о в л я ю:

1.Внести изменения и дополнения в Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Фрегат» ЗАТО Видяево», утвержденное постановлением от 12 августа 2013 года № 501 «Об утверждении Примерных отраслевых положений об оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»(приложение 3), изложив его в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Руководителю МАУ СОК «Фрегат»(С.И.Бушин): в срок до 01.09.2013г. привести нормативные правовые акты по оплате труда работников учреждения в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, а в части, касающейся повышения окладов медицинских работников, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2013года.

4. Постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево В.А.Градов

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО Видяево от «27» августа 2013г. №533

Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Фрегат» ЗАТО Видяево»

I.Общие положения

1.1.Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Фрегат» ЗАТО Видяево» (далее-Учреждение), подведомственного МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» (далее–Положение), разработано в соответствии с постановлениями Администрации ЗАТО Видяево от 25.11.2011 г. № 923 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО Видяево», от 12.12.2011 № 983 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Видяево от 25.11.2011 № 923 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО Видяево»», от 13.12.2011 № 984 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений об оплате труда работников муниципальных, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Видяево», от 25.10.2012 г. № 613 « О внесении изменений в приложения к постановлению Администрации ЗАТО Видяево от 05.07.2011 № 552 «Об утверждении Примерных отраслевых положений по оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево» и включает в себя:

-порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения;

-порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

-особенности оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

1.2.Устанавливаемая в соответствии с данным Положением заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением в Мурманской области.

1.3.Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО Видяево, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

2.1.Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год раздельно, исходя из объема средств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет местного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

При формировании объема средств местного бюджета на оплату труда работников предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.2.Фонд оплаты труда работников учреждения включает базовую, специальную и стимулирующую части.

ФОТ=ФОТб+ФОТс+ФОТст, где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб – базовая часть ФОТ.

Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения;

ФОТс – специальная часть ФОТ.

Специальная часть ФОТ формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждения, учитывающих выплаты компенсационного характера.

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

2.3.Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется на основе штатного расписания.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

ФОТб+ ФОТс = 70% ФОТ

ФОТст =30% ФОТ

При формировании фонда оплаты труда доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований местного бюджета и внебюджетной деятельности.

В объемах средств местного бюджета на оплату труда работников дополнительно предусматриваются средства на выплату мер социальной поддержки работников учреждений.

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1.Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного на территории Мурманской области.

3.2.Заработная плата работников состоит из:

-должностного оклада (оклада);

-повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), образующих новый должностной оклад;

-выплат компенсационного характера;

-выплат стимулирующего характера;

-доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.3.Применение к должностным окладам работников повышающего коэффициента за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 №561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа», образует новый должностной оклад.

3.4.Положением по оплате труда работников учреждения могут быть предусмотрены выплаты стимулирующего характера, такие как персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к должностным окладам (окладам) за выслугу лет и т.д., которые не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение о введении повышающих коэффициентов, не образующих новый оклад, принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5.Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Размеры окладов по должностям служащих, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

3.6.Компенсационные выплаты

3.6.1.В учреждении устанавливается следующий рекомендуемый перечень видов выплат компенсационного характера:

1).Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях:

на тяжелых, вредных, опасных работах;

в местностях с особыми климатическими условиями.

2).Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

выполнение работ различной квалификации;

совмещение профессий(должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

сверхурочная работа;

работа в ночное время;

работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

дежурство при круглосуточной работе учреждения;

многосменный режим работы.

3.6.2.Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

3.6.3.Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6.4.Руководитель учреждения принимает необходимые меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.6.5.Выплаты компенсационного (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.7.Стимулирующие выплаты

3.7.1.В учреждении устанавливается следующий рекомендуемый перечень видов выплат стимулирующего характера:

1).Стимулирующие доплаты и надбавки:

за стаж непрерывной работы;

за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

за классность;

медицинским работникам (среднему медицинскому персоналу), не имеющим медицинского стажа, в течение первых трех лет после окончания среднего профессионального образовательного учреждения).

2).Премии:

за основные результаты работы (месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных или срочных работ;

единовременные премии.

3.7.2.Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать уставным задачам, а также показателям эффективности деятельности учреждения, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

3.7.3.Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.7.4.Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителя руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителя руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

3.7.5.Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением, с учетом мнения профсоюзной организации.

3.8.Доплата до размера минимальной заработной платы

3.8.1.Уровень оплаты труда работников учреждений определяется не ниже минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективном договоре или локальных нормативных актах учреждения.

3.8.2.Месячная заработная плата – вознаграждение за труд, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.8.3.Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

3.8.4.Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

3.8.5.Абсолютный размер доплаты к заработной плате за отработанный месяц определяется по формуле:

Д=Рмзп-Рнзп,где

Д – размер доплаты;

Рмзп–размер минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

Рнзп- размер начисленной заработной платы работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда).

Доплата до установленной в регионе минимальной заработной платы должна включаться в Положение по оплате труда наряду с выплатами компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

IV.Особенности оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

4.1.Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2.Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

4.3.При расчете должностного оклада руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя, повышающих коэффициентов и их размер, утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево на соответствующий финансовый год.

4.4.Перечни должностей и профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

4.5.Для определения размера должностного оклада руководителя учреждения применяется следующий порядок исчисления средней заработной платы основного персонала.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю учреждения.

При расчете средней заработной платы основного персонала учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения в расчете на одну ставку (норму нагрузки) за фактически отработанное время по основной должности (без учета оплаты за внутреннее совместительство). Выплаты, связанные с сохранением среднего заработка, оплатой пособий по временной нетрудоспособности в расчете не учитываются.

Выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения учитываются в абсолютном значении и независимо от финансовых источников, за счет которых они осуществляются.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала (районный коэффициент и полярная надбавка к заработной плате, оплата за совмещение профессий, замену временно отсутствующего работника, сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и т.д.).

Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов, выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного и неполного рабочего времени, и численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, приходящиеся на отработанный период времени, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, зарабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в

месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

4.6.Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

4.7.Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Видяево, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Видяево. Положение о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений разрабатывается с учетом критериев оценки эффективности деятельности руководителя данного учреждения.

4.8.Для стимулирования руководителя учреждения формируется фонд стимулирования руководителя в объеме до 1% средств ФОТ учреждения.

Приложение
к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципального автономного
учреждения «Спортивно-оздоровительный
комплекс «Фрегат» ЗАТО Видяево»

Размеры минимальных окладов по должностям работников из числа основного персонала муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Фрегат» ЗАТО Видяево»

Размеры минимальных окладов по должностям работников учреждений физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (в рублях) с 01.01.2013	Минимальный размер оклада (в рублях) с 01.06.2013	Минимальный размер оклада (в рублях) с 01.10.2013
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня				
1 квалификационный уровень		2962		
	Дежурный по спортивному залу			
	Механик по техническим видам спорта			
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня				
1 квалификационный уровень		3434		
Инструктор по физической культуре				
Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники				
2 квалификационный уровень		3581		
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре				
Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций				
3 квалификационный уровень		3724		
Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре				
Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций				

Размеры минимальных окладов по должностям медицинских работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (в рублях) с 01.01.2013	Минимальный размер оклада (в рублях) с 01.06.2013	Минималь-ный размер оклада (в рублях) с 01.10.2013
Профессиональная квалификационная группа « Медицинский персонал первого уровня»		2717	2 880	3 038
2 квалификационный уровень				
	Младшая медицинская сестра			
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		3351	3552	3747
1 квалификационный уровень				
	Инструктор по лечебной физкультуре			
3 квалификационный уровень				
	Медицинская сестра			
5 квалификационный уровень				
	Старшая медицинская сестра			

Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 1.01.2013
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		2452
	Делопроизводитель	
	Дежурный по залу (зданию)	
	Лаборант	
	Кассир	
2 квалификационный уровень		2703
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		3017
	Администратор	
	Инспектор по кадрам	
	Инструктор	
	Секретарь руководителя	
	Техники всех специальностей и наименований	
2 квалификационный уровень		3395
	Заведующий хозяйством	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		3771
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		4148
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень		4776
	Бухгалтер	
	Инженеры различных специальностей и наименований	
	Экономист	
	Механик	
2 квалификационный уровень		4924
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		5153
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		5907
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень		5153
	Начальник отдела (сектора)	

Примечание:

1.Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года N 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.01.2013
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2263
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2346
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2452
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2577
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2830
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3142
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3457
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3771

Примечание:

1. Установление минимальных окладов работников осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года №248Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

3. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

4. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем государственного областного учреждения.

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» октября 2013 года **№ 636**

О внесении изменений и дополнений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие земельно-имущественных отношений на территории ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы

Руководствуясь Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283, в связи с перераспределением денежных средств

п о с т а н о в л я ю:

Внести в долгосрочную муниципальную целевую программу «Развитие земельно-имущественных отношений на территории ЗАТО Видяево» на 2013 - 2015 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 13.08.2012 № 473 следующие изменения:

1.1. в разделе «Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности» Паспорта Программы и разделе 4 Программы, после слов «Сохранность имущества муниципальной казны – да» дополнить абзацем следующего содержания:

«Наличие местных нормативов градостроительного проектирования»;

1.2. раздел 6 Программы:

1.2.1. дополнить седьмым абзацем следующего содержания:

«- разработка местных нормативов градостроительного проектирования.»;

1.2.2. позицию «Обеспечение повышения эффективности использования муниципального имущества» дополнить шестым абзацем следующего содержания:

«- разработка местных нормативов градостроительного проектирования.»;

1.2.3. позицию «В результате реализации Программы ожидается достижение следующих результатов» дополнить седьмым абзацем следующего содержания:

«Наличие местных нормативов градостроительного проектирования»;

1.2.4. таблицу 3 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

7.	Наличие местных нормативов градостроительного проектирования	да	-	-	-	-

1.3. таблицу № 6 раздела 8 Программы дополнить пунктом 7 следующего содержания:

7.	Наличие местных нормативов градостроительного проектирования			

1.4. изменить и дополнить систему программных мероприятий (Приложение к Программе), изложив пункты 1, 1.3, 2, 2.2, 3, 3.3, 4, 4.2 и 5 в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Видяево
от 18 октября 2013 года № 636

Изменения и дополнения в систему программных мероприятий

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	В том числе по срокам			Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат
				2013 год	2014 год	2015 год		
1.	Проведение мероприятий по постановке на учет объектов коммунального назначения и иных объектов, имеющих признаки бесхозяйных, на территории ЗАТО Видяево	бюджет ЗАТО Видяево	240,0	120,0	70,0	50,0		
1.3.	Проведение технической инвентаризации, изготовление кадастровых паспортов в отношении бесхозяйных объектов	бюджет ЗАТО Видяево	100,0	100,0	-	-	Организация, аккредитованная на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на территории Мурманской области	Количество объектов - 2
2.	Обеспечение изготовления технической документации на объекты муниципальной недвижимости	бюджет ЗАТО Видяево	296,7	46,7	150,0	100,0		
2.2.	Проведение технической инвентаризации, изготовление кадастровых паспортов в отношении объектов муниципального недвижимого имущества	бюджет ЗАТО Видяево	296,7	46,7	150,0	100,0	Организация, аккредитованная на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на территории Мурманской области	Количество объектов - 30
3.	Выполнение кадастровых работ по земельным участкам в целях регистрации права собственности на земельные участки за муниципальным образованием ЗАТО Видяево	бюджет ЗАТО Видяево	1113,9	313,9	400,0	400,0		
3.3.	Формирование земельных участков и межевание границ вновь образуемых земельных участков	бюджет ЗАТО Видяево	1113,9	313,9	400,0	400,0	Организация – исполнитель работ по муниципальному контракту	Количество сформированных земельных участков - 5
4.	Обеспечение повышения эффективности использования муниципального имущества	бюджет ЗАТО Видяево	896,4	336,4	280,0	280,0		

4.2.	Выявление муниципального имущества ЗАТО Видяево, не используемого для решения вопросов местного значения. Подготовка документации для отчуждения имущества. Обеспечение выполнения Программы приватизации муниципального имущества. Обеспечение безвозмездной передачи муниципального имущества в федеральную собственность и государственную собственность Мурманской области	бюджет ЗАТО Видяево (расходы, учтенные в составе затрат на реализацию Программы приватизации на 2012-2013 годы	56,4	56,4	-	-	ОПЭР и МИ Субъекты оценочной деятельности	Сокращение расходов на содержание муниципального имущества на 10%
5.	Разработка местных нормативов градостроительного проектирования	бюджет ЗАТО Видяево	433,0	433,0	-	-	ОПЭР и МИ (ведущий специалист – по архитектуре, градостроительству и землеустройству)	Наличие местных нормативов градостроительного проектирования

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» октября 2013 года **№639**

О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Обеспечение предоставления услуг (работ) в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования в ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283 (в редакции от 25.07.2012 № 438),

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Обеспечение предоставления услуг (работ) в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы (далее - Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 28.08.2012 № 501 (в редакции от 15.11.2012 № 669, от 24.06.2013 № 398):

1.1. В паспорте Программы пункт «Объемы и источники финансирования Программы» и содержание таблицы «Структура финансирования Программы» Раздела 5 «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

		Всего (тыс. руб.)	в том числе по годам (тыс. руб.)		
			2013	2014	2015
Объем и источники финансирования Программы	Всего, в том числе:	372151,2	136541,5	116660,2	118949,5
	Местный бюджет	186414,0	76499,5	54957,2	54957,3
	Областной бюджет	185737,2	60042,0	61703,0	63992,2

1.2. Приложение к Программе изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево» (Л.Н.Дубовая) обеспечить реализацию мероприятий Программы.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево - www.zatovid.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В. А. Градов**

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» октября 2013 года **№ 662**

О внесении изменений в долгосрочную муниципальную целевую комплексную программу профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 18.12.2012 № 1544-01-ЗМО «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (с изменениями и дополнениями), Уставом ЗАТО Видяево, Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283, решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 21.12.2012 № 86 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» в действующей редакции

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в Долгосрочную муниципальную целевую комплексную программу профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации ЗАТО Видяево от 21.12.2010 № 918 (в редакции от 13.10.2011 № 784, от 17.01.2012 № 18, от 09.08.2012 № 461, от 11.09.2012 № 519, от 27.12.2012 № 802, от 08.05.2013 № 323):

1.1. в разделе «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта Программы цифры «2 812 951» заменить на цифры «2 962 951», цифры «1 142 500» заменить на цифры «1 292 500», цифры «550 000» заменить на цифры «700 000»;

1.2. в раздел 8 Программы изменения и дополнения согласно Приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево» и размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево .

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В. А. Градов**

Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от 29 октября 2013 года № 662

8. МЕРОПРИЯТИЯ НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВНЕДРЕНИЕ И РАЗВИТИЕ АПК «БЕЗОПАСНЫЙ ГОРОД» в ЗАТО п. ВИДЯЕВО НА2011-2013 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Куратор и испол-	Источник финансирования	Объем Финансирования	В том числе (руб.)		
					2011	2012	2013
1.	Приобретение оборудования и установка системы видеонаблюдения с последующим выводом изображения на монитор дежурной части ОМВД России по ЗАТО п. Видяево на жилом многоквартирном дому № 54 по ул. Заречная, ЗАТО п. Видяево	Администрация ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика)» ЗАТО Видяево	местный бюджет	294000			294000
6.	Приобретение оборудования и установка системы видеонаблюдения с последующим выводом изображения на монитор дежурной части ОМВД России по ЗАТО п. Видяево на жилом многоквартирном доме № 7 по ул. Центральная, ЗАТО п. Видяево	Администрация ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика)» ЗАТО Видяево	Итого: из них, областной бюджет местный бюджет	275333 214066 61267			275333 214066 61267
7.	Приобретение и установка программного обеспечения системы видеонаблюдения	Администрация ЗАТО Видяево, МБУ «УМС (Служба заказчика)» ЗАТО Видяево	Итого: из них, областной бюджет местный бюджет	137 579 125 000 12 579			137580 125000 12579
	Итого:			2 932 951,0	0,0	1893885,0	1039066,0
	в том числе:		областной бюджет	1670451,0	0,0	1331385,0	339066,0
			местный бюджет	1262500,0	0,0	562500	700000,0

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2013 года **№ 784**

О предоставлениибесплатного проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области

В целях обеспечения конституционных прав жителей ЗАТО Видяево на получение бесплатной медицинской помощи и в соответствии с Федеральным Законом РФ«Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 №323-ФЗ, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области от 28.10.2013 № 626-ПП «О территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Мурманской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов и Перечне Платных услуг, предоставляемых медицинскими организациями за счет средств предприятий, учреждений, организаций и личных средств граждан»,Уставом ЗАТО пос. Видяево

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить:

1.1.Порядок предоставления бесплатного проезда жителям ЗАТО Видяево, направленным в установленном порядке в государственные областные медицинские организации Мурманской области. (Приложение 1);

1.2. Форму талона, дающего право на бесплатный проезд гражданина на междугороднем маршруте Видяево - Мурманск и Мурманск - Видяево (Приложение 2);

1.3. Форму справки о праве гражданина набесплатный проезд (Приложение 3);

1.4. Форму реестра учета поездок жителей ЗАТО Видяево в государственныеобластные медицинские организации Мурманской области (Приложение 4);

1.5. Форму журнала учета выдачи талонов гражданам на бесплатный проезд в медицинские организации Мурманской области (Приложение №5).

2. Оплачивать транспортные услуги для жителей ЗАТО Видяево, направленным в установленном порядке в государственные областные медицинские организации Мурманской области, за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

3. Сектору организационно-правовой (Нечаева А.С.) заключить договор с Североморским автотранспортным предприятием ОАО «Мурманскавтотранс» о бесплатном проезде жителей ЗАТО Видяево, направленным в государственные областные медицинские организации, и порядке компенсации транспортных расходов.

4. Ведущему специалисту - по приему и обращениям граждан администрации ЗАТО Видяево (Кургузова Т.В.):

4.1.Осуществлять учет и выдачу талонов, дающих право на бесплатный проезд гражданина на междугороднем маршруте Видяево - Мурманск и Мурманск - Видяево.

4.2. Ежемесячно представлять в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяевореестручета поездок жителей ЗАТО Видяево в государственныеобластные медицинские организации Мурманской области и документы, на основании которых были выданы талоны.

5.Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево - главному бухгалтеру (Бубнову Н.А.) ежемесячно производить расчет с Североморским автотранспортным предприятием ОАО «Мурманскавтотранс» по заключенному договору на основании выставленных счетов и реестраучета поездок жителей ЗАТО Видяево в государственныеобластные медицинские организации Мурманской области.

6.Сектору организационно-правовой работы администрации (Нечаева А.С.) согласовать с Заведующей Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранение «Кольская центральная районная больница Поликлиника ЗАТО Видяево» (далее - ГОБУЗ КЦРБ Поликлиника ЗАТО Видяево), руководителем Государственного областного казенного учреждения «Снежногорский межрайонный Центр Социальной поддержки населения» вопрос о выдаче справок гражданам, которые согласно территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Мурманской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов имеют право на бесплатный проезд в медицинские организации Мурманской области.

7. Выплаты осуществлять в пределах, предусмотренных Подпрограммой «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО Видяево» Муниципальной программы«Социальная поддержка граждан», на эти цели средств бюджета ЗАТО Видяево и в Порядке предоставления бесплатного проезда жителям ЗАТО Видяево, направленным в установленном порядке в областные государственные медицинские организации Мурманской области, утвержденным настоящим постановлением.

8. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Видяево», подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2014 г.

9. С момента вступления в силу настоящего постановления, постановление Администрации ЗАТО Видяево от 01.03.2012 г. №103 «О возмещении расходов на проезд в государственные областные медицинские организации Мурманской области» отменить.

10.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО Видяево Бражникову Е.Н.

Глава администрации ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Приложение 1
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «26» декабря 2013 года № 784

Порядок
предоставления бесплатного проезда жителям ЗАТО Видяево, направленным в установленном порядке в государственные областные медицинские организации Мурманской области

1. НастоящейПорядок определяет правила предоставления бесплатного проезда жителям ЗАТО Видяево, направленным в установленном порядке в государственные областные медицинские организации Мурманской области.

2. Право на бесплатный проездвозникает у беременных женщин, детей до 18 лет, малоимущих граждан, получающих государственную социальную помощь, больных, страдающих хронической почечной недостаточностью, онкологическими заболеваниями,следующих на лечение по основному заболеванию, проживающих в ЗАТО Видяево, а также одному из сопровождающих ребенка в возрасте до 18 лет.

3. Талоны на бесплатный проезд выдаются в кабинете № 412 администрации ЗАТО Видяево ведущим специалистом – по приему и обращениям граждан под роспись получателя или его законного представителя:

А) беременным женщинам, детям до 18 лет, больным, страдающим хронической почечной недостаточностью, онкологическими заболеваниями,следующим на лечение по основному заболеваниюпо предъявлению:

- документа, удостоверяющего личность;
- направления на лечение (обследование) в государственной областной медицинской организации Мурманской области;
- справки ГОБУЗКЦРБ «Поликлиники ЗАТО Видяево» о праве заявителя на бесплатный проезд.

Б) малоимущим гражданам, получающим государственную социальную помощь, по предъявлению:

- документа, удостоверяющего личность;
- направления на лечение (обследование) в государственной областной медицинской организации Мурманской области;
- справки ГОКУ «Снежногорский межрайонный Центр социальной поддержки населения» об отнесении заявителя к данной категории граждан.

При необходимости сопровождать ребенка в возрасте до 18 лет, талон выдается на 2-х лиц с указанием фамилии, имени, отчества сопровождающего лица.

4. Ведущий специалист- по приему и обращениям граждан администрации ЗАТО Видяево ведет журнал учета выдачи талонов на бесплатный проезд граждан в государственной областной медицинской организации Мурманской области и реестр, который ежемесячно сдает в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО Видяево. К реестру прилагаются документы, на основании которых были выданы талоны:

-справки ГОБУЗ КЦРБ «Поликлиники ЗАТО Видяево»;
- справки ГОКУ «Снежногорский межрайонный Центр социальной поддержки населения»;
- копии направлений в государственные областные медицинские организации Мурманской области (только для малоимущих граждан).

5.Возмещение транспортных расходовосуществляется путем ежемесячного перечисления денежных средств отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО ВидяевоСевероморскому автотранспортному предприятию ОАО «Мурманскавтотранс» на основании реестра поездок жителей ЗАТО Видяево в государственные областные медицинские организации Мурманской области и выставленных автотранспортным предприятием счетов по заключенному договору.

6. Граждане, имеющие право на бесплатный проезд в соответствии с п.2 настоящего Порядка, транспортированные в порядке оказания специализированной скорой медицинской помощи в государственные областные медицинские организации Мурманской области, имеют право на компенсацию проезда от места нахождения указанных в настоящем пункте медицинских организаций к месту жительства по предъявлению в Администрацию ЗАТО Видяево(каб. 412):

- билета, подтверждающего проезд автобусом по маршруту Мурманск - Видяево;
- копии заключения медицинской организации, подтверждающего нахождение указанного лица на стационарном лечении.

Приложение 2
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «26» декабря 2013 года № 784

Форма талона,
дающего право на бесплатный проезд гражданина
на междугороднем маршруте Видяево – Мурманск,

Мурманск-Видяево

ТАЛОН №___ На бесплатное приобретение билета для проезда автобусом по маршруту: Видяево - Мурманск ДАТА ПОЕЗДКИ «___»_____ 201__г	(Ф.И.О. направляемого в медучреждение Мурманской области) Документ, подтверждающий право на льготный проезд Справка ГОБУЗ КЦРБ «Поликлиника ЗАТО Видяево №___ от _____ Справка ГОКУ «Снежногорский МЦ СПН» №___ от _____ Сопровождающий _____ Глава администрации ЗАТО Видяево _____ М.П. подпись
ТАЛОН №___ На бесплатное приобретение билета для проезда автобусом по маршруту: Мурманск –Видяево ДАТА ПОЕЗДКИ «___»_____ 201__г	_____ (Ф.И.О. направляемого в медучреждение Мурманской области) Документ, подтверждающий право на льготный проезд Справка ГОБУЗ КЦРБ «Поликлиника ЗАТО Видяево №___ от _____ Справка ГОКУ «Снежногорский МЦ СПН» №___ от _____ Сопровождающий _____ Глава администрации ЗАТО Видяево _____ М.П. подпись

Приложение 3
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «26» декабря 2013 года № 784

Форма справки,
о праве гражданина на бесплатный проезд

Угловой штамп ГОБУЗ КЦРБ
«Поликлиника ЗАТО Видяево»

СПРАВКА

настоящая дана гражданину_____
Ф.И.О. направляемого в медучреждение Мурманской обл.

в том, что он согласно постановлению Правительства Мурманской области от 28.10.2013 № 626-ПП имеет право на бесплатный проезд в государственные областные медицинские организации Мурманской области.

Больной нуждается в сопровождении_____
нуждается/ не нуждается
Дата поездки _____

Ф.И.О. врача, выдавшего направление_____

Справка дана для предъявления в Администрацию ЗАТО пос. Видяево.

Заведующая ГОБУЗ КЦРБ
«Поликлиника ЗАТО Видяево» _____
М.П.

Приложение 4
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «26» декабря 2013 года № 784

Реестр
учета поездок жителей ЗАТО Видяево в государственные областные медицинские организации Мурманской области
за _____ 201___ года

№ п/п	Дата поездки	№ выданного талона	Фамилия, имя, отчество	Маршрут перевозки	
				Пункт отправления	Пункт прибытия

К реестру прилагаются: Справки ГОБУЗ КЦРБ «Поликлиники ЗАТО Видяево» _____штук
Справки ГОКУ «Снежногорский МЦ СПН» _____штук
Копия направления (только для малоимущих граждан) _____ штук
Ведущий специалист- по приему и обращениям граждан _____ Ф.И.О.

Приложение 5
к постановлению администрации ЗАТО Видяево
от «26» декабря 2013 года № 784

Журнал
учета выдачи талонов гражданам на бесплатный проезд
в медицинские организации Мурманской области

№ п/п	№ № талонов	Дата выдачи талонов	Основание (№ справки поликлиники или МЦ СПН)	Фамилия, имя, отчество граждан, кому талоны выданы	№ серия паспорта (свидетельства о рождении)	Адрес места жительства	Роспись в получении талонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» декабря 2013 года № 785

Об обеспечении питанием обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево» в 2014 году

В соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся и студентов государственных областных и муниципальных учреждений Мурманской области», постановлениями Правительства Мурманской области от 14.01.2013 № 5-ПП «Об утверждении регионального размера расходов для предоставления бесплатного питания обучающимся и студентам государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области» и от 24.12.2013 № 758-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 14.01.2013 № 5-ПП», решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 03.12.2012 № 80 «О социальной защите обучающихся и воспитанников, проживающих на территории ЗАТО Видяево», в целях обеспечения школьников МБОУ СОШ ЗАТО Видяево рациональным и сбалансированным питанием

постановляю:

1. Организовать в 2014 году питание обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево» (далее – МБОУ «СОШ ЗАТО Видяево») горячими завтраками и обедами в дни и часы работы образовательного учреждения с учетом обстоятельств, объективно исключающих возможность предоставления питания (каникулы, карантин и др.).

2. Установить с 01.01.2014 стоимость питания отдельным категориям обучающихся, указанным в п.2 Порядка предоставления питания отдельным категориям обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево» (далее – Порядок), утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 13.12.2012 № 750, в размере - 90 (Девяносто) рублей 00 копеек в день.

3. Определить с 01.01.2014 стоимость 200 мл молока (сока), для предоставления бесплатного молока (сока) категории обучающихся, указанных в п.3 Порядка, в размере - 8 (Восемь) рублей 25 копеек в день.

Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево» (В.О. Иванов):

4.1. Обеспечить предоставление питания обучающимся 1-11 классов за счет субвенций, выделяемых из областного бюджета бюджету ЗАТО Видяево на обеспечение питания обучающихся льготных категорий, за счет средств бюджета ЗАТО Видяево, а так же за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Организовать:

4.2.1. бесплатное питание, в виде завтрака и обеда, один раз в день за счет субвенций из областного бюджета для обучающихся, в соответствии с Порядком, для следующих категорий:

- обучающимся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе обучающимся в режиме продленного дня;

- обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, на основании просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- обучающимся, состоящим на учете у фтизиатра, по предоставлению справки медицинского учреждения;

- обучающимся специальных (коррекционных) классов.

4.2.2. дополнительное питание в виде молока (сока) в объеме 200 мл один раз в день учащимся 1-4 классов, за счет субсидий из областного бюджета.

4.2.3. бесплатное питание, в виде завтрака, один раз в день учащимся 1-4 классов, за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

4.2.4. бесплатное питание, в виде завтрака и обеда, один раз в день детям военнослужащих, погибших при исполнении служебных обязанностей на АПЛ «Курск», за счет средств бюджета ЗАТО Видяево.

4.3. Обеспечить воспитанников групп продленного дня двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) по месту учебы.

4.4. Разработать локальные акты, устанавливающие порядок организации питания учащихся, а также порядок взаимодействия родителей (законных представителей) обучающихся и администрации МБОУ «СОШ ЗАТО Видяево» по вопросам предоставления питания на бесплатной основе и за счет средств родителей.

Муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» (далее - МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево») (Л.Н.Дубовая):

5.1. Обеспечить финансирование расходов для предоставления питания обучающимся МБОУ «СОШ ЗАТО Видяево», указанных в п.п.4.2 п.4 настоящего постановления.

5.2. Проводить мониторинг стоимости и качества предоставляемого питания в МБОУ «СОШ ЗАТО Видяево».

Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево» Дубовую Л.Н.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Администрация ЗАТО пос. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» октября 2013 года № 630

Об утверждении Порядка формирования, финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его исполнением в отношении муниципальных учреждений ЗАТО Видяево

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить прилагаемый Порядок формирования, финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его исполнением в отношении муниципальных учреждений ЗАТО Видяево.

2.Утвердить форму муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями согласно приложению № 1 к Порядку.

3.Главным распорядителям бюджетных средств бюджета ЗАТО Видяево обеспечить формирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и контроль его исполнения.

4.Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Видяево от 03.11.2011 № 747 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в ЗАТО Видяево».

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

6.Установить, что муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленные до вступления в силу настоящего постановления не требуют приведения их формы в соответствие с настоящим постановлением.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево **В.А. Градов**

Приложение
к постановлению
Администрации ЗАТО Видяево от 14 октября 2013 г. № 630

Порядок формирования, финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля его исполнения в отношении муниципальных учреждений ЗАТО Видяево

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля его исполнения в отношении муниципальных учреждений ЗАТО Видяево (далее - Порядок) определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – Муниципальное задание) муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями (далее – Учреждения) и требования к проведению мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам на территории ЗАТО Видяево.

1.2. Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ), доводимый до Учреждения и являющийся основанием для оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

1.3. В случае создания или изменения типа существующего Учреждения в течение текущего финансового года муниципальное задание формируется не позднее одного месяца со дня издания распоряжения о создании или изменения типа существующего Учреждения и утверждается при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Видяево для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании муниципального учреждения или изменении типа существующего муниципального учреждения.

2. Формирование муниципального задания

2.1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируется главным распорядителем бюджетных средств ЗАТО Видяево (отраслевым органом Администрации ЗАТО Видяево) (далее - ГРБС), в ведении которого находится Учреждение, в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Учреждения, и по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.2. В целях планирования соответствующих бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период проект муниципального задания и обоснование их финансового обеспечения направляются в Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево (далее – Финансовый отдел) одновременно с подготовкой предложений по составлению проекта местного бюджета.

Муниципальное задание, в соответствии с объемами бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Видяево, утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево не позднее десяти дней со дня официального опубликования решения о бюджете ЗАТО Видяево на очередной финансовый год и плановый период. В трехдневный срок после утверждения, Муниципальное задание доводится до Учреждения и копия Муниципального задания направляется в Финансовый отдел.

2.3. Муниципальное задание формируется на основе базового перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждениями в установленной сфере деятельности, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Видяево (далее – Администрация) и показателей качества муниципальных услуг (работ) (при их установлении) с учетом:

- возможностей Учреждения по оказанию (выполнению) соответствующих муниципальных услуг (работ);

- показателей фактического выполнения Учреждения муниципального задания в отчетном финансовом году.

2.4. Муниципальное задание должно содержать:

- показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг;

- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

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

- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;

- порядок оказания соответствующих услуг;

- предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов).

2.5. При установлении Учреждению Муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) Муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении Учреждению Муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) Муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

2.6. В случае внесения изменений в показатели Муниципального задания, в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано Муниципальное задание, в объемы бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для финансового обеспечения выполнения Муниципальное задания, влекущих за собой изменение Муниципального задания, формируется новое Муниципальное задание.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания муниципальными казенными учреждениями осуществляется путем доведения до них лимитов бюджетных обязательств в объемах, рассчитанных исходя из нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

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

3.3. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального зада-

ния муниципальными бюджетными и автономными учреждениями осуществляется в виде субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Субсидия).

3.4. Размер Субсидии рассчитывается на основании:

- нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ): нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы) и нормативные затраты на общехозяйственные нужды;

- нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), закрепленного за муниципальным бюджетным или автономным учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается данное имущество, в том числе земельные участки.

3.5. Порядок определения нормативных затрат устанавливается ГРБС, в ведении которого находится Учреждение, с учетом Методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденных постановлением Администрации.

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

3.7. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Соглашение).

Соглашение заключается муниципальным бюджетным или автономным учреждением и ГРБС, в ведении которого находится Учреждение, в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной постановлением Администрации.

3.8. Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета ЗАТО Видяево муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении Муниципального задания.

4. Контроль за исполнением муниципального задания.

4.1.Контроль за исполнением Муниципального задания осуществляет ГРБС, в ведении которого находятся Учреждения, в форме проведения мониторинга исполнения Муниципального задания и в форме последующего финансового контроля.

Порядок контроля за исполнением Муниципального задания устанавливается непосредственно в Муниципальном задании.

Выполнение Муниципального задания является обязательным для любого муниципального учреждения.

4.2. Мониторинг исполнения Муниципального задания основывается на использовании формализованной процедуры сбора и обработки отчетности об исполнении Муниципального задания, представляемой Учреждением.

На основании данных отчетности ГРБС осуществляет анализ и оценку результативности и эффективности использования бюджетных средств.

4.3.Отчет об исполнении муниципального задания (далее – Отчет) составляется Учреждением по форме, приведенной в Муниципальном задании. Периодичность представления Отчета - за 1-е полугодие, 9 месяцев и год. Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, Учреждения представляют ГРБС отчет об исполнении муниципального задания с приложением пояснительной записки, содержащей в обязательном порядке:

- прогноз дальнейшего выполнения Муниципального задания в текущем финансовом году (для квартального отчета);

- обоснованные, в случае необходимости, предложения по корректировке Муниципального задания на текущий финансовый год (для квартального отчета);

- в случае наличия, причины отклонений параметров фактически оказанных (выполненных) Учреждением муниципальных услуг (работ) от показателей, установленных Муниципальным заданием (для квартального и годового отчета);

- предложения по преодолению (в случае наличия) отклонений параметров фактически предоставляемых учреждением услуг от показателей, установленных муниципальным заданием.

4.4. В течение 10 дней с момента представления Учреждениями отчетов о выполнении Муниципальных заданий ГРБС проводит их анализ и представляет Главе Администрации ЗАТО Видяево сводную информацию о достижении установленных в Муниципальных заданиях показателей, а также, в случае их не достижения, предложения по корректировке ранее утвержденных Муниципальных заданий Учреждений и субсидий.

Сводная информация должна содержать следующие разделы:

1) характеристика запланированных и фактических результатов выполнения Муниципального задания за соответствующий период времени (в натуральных и стоимостных показателях) в разрезе муниципальных учреждений;

2) характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения Муниципального задания от запланированных;

3) характеристика перспектив выполнения Муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами задания и показателями качества муниципальных услуг;

4) решения, принятые ГРБС по итогам проведения мониторинга.

4.5. В случае, если по итогам отчетного периода (полугодие, девять месяцев) фактические показатели выполнения Муниципального задания не достигли плановых (с учетом возможного отклонения, установленного ГРБС), ГРБС принимает меры по обеспечению выполнения Муниципального задания, в том числе за счет перераспределения плановых показателей объема муниципальных услуг между учреждениями и изменения объемов финансового обеспечения выполнения Муниципального задания.

Муниципальное задание может быть досрочно прекращено в случаях:

- реорганизация или ликвидация муниципального учреждения;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции муниципального учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги (выполнения работы);

- исключение муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ);

- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

4.6. ГРБС организовывает работу по осуществлению контроля за выполнением Муниципальных заданий в форме проведения последующего финансового контроля в виде камеральных и выездных проверок в рамках ежегодно утверждаемого плана проверок подведомственных Учреждений.

Требования к осуществлению контрольных мероприятий, проводимых в форме ревизий и проверок, в отношении муниципальных учреждений определяются Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

Приложение № 1
к Порядку, утвержденному постановлением
Администрации ЗАТО Видяево
от 14 октября 2013 года № 630

УТВЕРЖДАЮ

_____
(подпись, ф.и.о. руководителя главного распорядителя средств бюджета ЗАТО Видяево, в ведении которого находится муниципальное учреждение)
«____» _____ _____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____
(наименование муниципального учреждения)

на _____ год и плановый период _____ и _____ годов *

ЧАСТЬ 1
(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг))

РАЗДЕЛ 1 _____
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Потребители муниципальной услуги _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги **

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год ***	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1.								
2.								

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год ***	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1.							
2.							

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

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

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципальной задания ****

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципальной задания ****

Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль
1.		
2.		

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания ****

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

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

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

ЧАСТЬ 2
(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 _____
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципального работы _____

2. Характеристика работы

Наименование работы	Единица измерения	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
			отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1.							
2.							

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания ****

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания ****

Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль
1.		
2.		

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания ****

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

* Для образовательных учреждений с учетом соответствующих образовательных программ.
** Заполняется по решению главного распорядителя средств бюджета ЗАТО Видяево, в ведении которого находятся муниципальные учреждения.
*** Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).
**** При установлении муниципального задания на оказание одновременно нескольких муниципальных услуг (выполнение работ) идентичные пункты по указанным услугам (работам) могут заполняться однократно в последнем разделе соответствующей части муниципального задания.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» ноября 2013 г. № 690

О внесении изменений и дополнений в долгосрочную муниципальную целевую программу «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы

Рассмотрев ходатайство начальника муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба » ЗАТО Видяево, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Видяево, Порядком принятия решений о разработке долгосрочных муниципальных целевых программ ЗАТО Видяево, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 16.05.2012 № 283, решениями Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 24.10.2013 №139 и от 31.10.2013 № 154 «О внесении изменения в решения Совета депутатов ЗАТО Видяево от 21.12.2012 № 86 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 3013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» в действующей редакции, а также в связи с перераспределением денежных средств между исполнителями

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в долгосрочную муниципальную целевую программу «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 23.11.2012 № 702 (в редакции постановления Администрации от 16.12.2012 № 764) (далее – Программа) следующие изменения и дополнения:

1.1. в пункте «Объёмы и источники финансирования программы» Паспорта Программы цифры «1665,5» заменить на цифры «8008,5», цифры «1348,5» заменить на цифры «7691,5»;

1.2. в разделе 5 Программы «Объёмы и источники финансирования» цифры «1665,5» заменить на цифры «8008,5», цифры «1348,5» заменить на цифры «7691,5»;

1.3. изменения в приложение к Программе:

1.3.1. в пункте 6.1 приложения к Программе в графе 4 и 5 цифры «400,0» заменить на цифры «700,0»;

1.3..2. в пункте 6.2 приложения к Программе в графе 4 цифры «500,0» заменить на цифры «60,0», в графе 5 цифры «440,0» исключить;

1.3.3. в подпункте 6.2.1 приложения к Программе в графах 4 и 5 цифры «90,0» исключить;

1.3.4. в подподпункте 6.2.2 приложения к Программе в графе 4 цифры «90,0» заменить на цифры «60,0», в графе 5 цифры «30,0» исключить.

1.3.5. в подпункте 6.2.3 приложения к Программе в графах 4 и 5 цифры «300,0» -исключить;

1.3.6. в подпункте 6.3. и подпункте 6.3.2 приложения к Программе в графах 4 и 5 цифры «150,0» исключить;

1.3.7. в приложении к Программе в разделе 6 добавить пункт 6.4 «Приобретение квадроцикла» и пункт 6.5. «Приобретение катера»;

1.3.8. в пункт 6.4. в графы 4 и 5 вписать цифры «270,0»;

1.3.9. в пункт 6.5. в графы 4 и 5 вписать цифры «2100,0»;

1.3.10. в разделе 7 приложения к Программе в графе 2 слова «(Закупка гражданских противогазов ГП-7Б с маской МП-07 с ФКП ГП-7кБ – шт.)» - исключить;

1.3.11. в разделе 7 приложения к Программе в графе 9 слова «населения» заменить на слова «служащих муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Видяево СИЗ до 30%»;

1.3.12. в разделе 7 приложения в Программе в графе 4 цифры «400,0» заменить на цифры «4643,0», в графе 5 цифры «300,0» заменить на цифры «4543,0»;

1.3.13. в разделе 8 пункте 8.1. в графе 4 цифры «55,5» заменить на цифры «37,0», в графе 5 цифры «18,5» исключить;

1.3.14. в разделе 8 в пункте 8.2. в графе 4 цифры «90,0» заменить на цифры «108,5», в графе 5 цифры «30,0» заменить на цифры «48,5»;

1.3.14. в разделе «Всего» приложения к Программе в графе 4 цифры «1665,5» заменить на цифры «8008,5», в графе 5 цифры «1348,5» заменить на цифры «7691,5»;

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево В.А. Градов

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2013 года № 792

Об установлении минимальной тарифной ставки рабочего первого разряда МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево

Рассмотрев план финансово-хозяйственной деятельности Муниципального унитарного производственного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО Видяево на 2014 год, учитывая финансовые возможности предприятия,

п о с т а н о в л я ю:

1. Установить для работников Муниципального унитарного производственного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО Видяево с 01 января 2014 года размер минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда 2766,88 рублей.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Видяево от 14.01.2013№ 13.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликованияв газете «Вестник Видяево» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2014 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево В.А. Градов

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2013 года № 796

О повышении заработной платы работникам муниципальных учреждений ЗАТО Видяево в 2014 году

Руководствуясь п. 5 постановления Правительства Мурманской области от 22.11.2013г. № 679-ПП/17 «О повышении заработной платы работникам государственных областных учреждений в 2014 году»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Главным распорядителям бюджетных средств бюджета ЗАТО Видяево, имеющим подведомственные муниципальные учреждения:

1.1. Произвести с 1 января 2014 года повышение заработной платы посредством увеличения размеров минимальных окладов на 4,0 % работникам муниципальных учреждений ЗАТО Видяево.

1.2. В срок до 1 февраля 2014 года внести изменения в Примерные положения по оплате труда работников подведомственных учреждений с установлением новых размеров минимальных окладов.

2. Установить, что расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО Видяево на указанные цели, средств от иной приносящей доход деятельности и сокращения неэффективных расходов.

3. Муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» (Дубовая Л.Н.) обеспечить повышение заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево, установленным Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, в целях достижения в 2014 году определенных постановлениями Администрации ЗАТО Видяево от 15.04.2013 № 252 и от 10.06.2013 №381 значений (индикаторов) соотношения средней заработной платы работников муниципальных учреждений, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указами, и средней заработной платы в Мурманской области в 2013-2018 годах.

4. Муниципальному казенному учреждению «Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево» (Никишина Н.В.) предусмотреть в бюджете ЗАТО Видяево на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов средства на финансовое обеспечение дополнительных расходов в связи с повышением заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений ЗАТО Видяево.

5. Руководителям муниципальных учреждений ЗАТО Видяево в срок до 15 февраля 2014 года внести изменения в Положения об оплате труда работников учреждений.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Видяево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево В.А. Градов

Уважаемые жители ЗАТО пос.Видяево!
ПРИГЛАШАЕМ

на встречи духовного общения с правящим архиереем Североморской Епархии Епископом Североморским и Умбским Митрофаном 11 января 2014 года в 18.00 часов (суббота) в МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево.

В программе: презентация книги «Александр Невский и Кольский Север» (неизвестные страницы жития)

12 января 2014 года в 08.30 часов (воскресенье) в Свято-Никольском храме ЗАТО Видяево Божественная литургия.

Совет по культуре ЗАТО Видяево

График приема
ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА ЗАТО ВИДЯЕВО на январь 2014 года

Фамилия, Имя, Отчество	Число, день приема	Часы приема	Примечание
БЕКИРОВ Энвер Ягъяевич	15 января, среда	18.00-19.00	Прием ведется в здании 801 ТЦ
БУГАЙЧУК Александр Евгеньевич	Ежедневно	14.00-18.00	Прием ведется в здании Администрации 2 этаж Совета депутатов
ГИНАТУЛЛИН Александр Шамильевич	9 января, четверг 23 января, четверг	16.00-18.00	Прием ведется в здании Администрации 2 этаж Совета депутатов
ДУБОВОЙ Сергей Михайлович	13 января, понедельник 27 января, понедельник	16.00-18.00	Прием ведется в здании Администрации Кабинет № 300
ИВАНОВ Владимир Олегович	Ежедневно	17.00-19.00	Прием ведется в здании МБОУ СОШ ЗАТО Видяево
КОФАНОВ Юрий Владимирович	16 января, четверг 30 января, четверг	15.00-18.00	Прием ведется в здании МУПП ЖКХ Кабинет № 108
ХАЛЕВИНА Наталья Арнольдовна	16 января, четверг 30 января, четверг	16.00-17.00	Прием ведется в здании МУПП ЖКХ Кабинет № 105
ЖОЛУДЬ Валентина Борисовна	15 января, среда	13.00-15.00	Прием ведется в здании Администрации 2 этаж Совета депутатов
ПАШАЛЫ Яна Валерьевна	9 января, четверг 30 января, четверг	13.00-15.00	Прием ведется в здании МБОУ СОШ ЗАТО Видяево (корпус № 2)
ТОМИЛОВА Ирина Сергеевна	22 января, среда 29 января, среда	16.00-19.00	Прием ведется в здании МБУ ДОД «Видяевская ДМШ»
ТОРОПЕНКО Андрей Васильевич	16 января, четверг 30 января, четверг	15.00-17.00	Прием ведется по ул. Центральная, 7 2 этаж в кабинете начальника АСС
САВИН Сергей Владимирович	16 января, четверг 23 января, четверг	16.00-17.00	Прием ведется в здании Администрации 2 этаж Совета депутатов
ЩЕРБАКОВА Татьяна Петровна	13 января, понедельник 27 января, понедельник	15.00-18.00	Прием ведется в здании ДОУ № 1 «Солнышко» в кабинете руководителя

Поздравляем!!!

12 января отмечает свой юбилей Валентина Чеславовна Гришко

Коллектив скорой помощи от всей души поздравляет ее с этой датой! Принимайте подарки, стихи и цветы!

В 45 жизнь краски обновляет,
И происходят чудеса,
Пусть будет все у Вас прекрасно.
И пусть хранят Вас небеса!
Торжественно Вас поздравляем,
Добра, счастья, удачи желаем!
Будьте прекрасны всегда!

Изготовление дубликатов государственных регистрационных знаков

Изготовление дубликатов государственных регистрационных знаков взамен утраченных, похищенных или пришедших в негодность производится индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими свидетельство об утверждении изготовленного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем образца специальной продукции соответствующего типа, при условии предоставления собственником (владельцем) транспортного средства соответствующего регистрационного документа.

(пункт 42 Правил регистрации автомототранспортных средств и прицепов к ним в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденных приказом МВД России от 24.11.2008 № 1001).

Изготовление дубликатов регистрационных знаков производится по адресам:

- г. Мурманск, пр. Ленина, д. 11, контактный телефон: 27-07-24
- г. Мурманск, ул. Карла Либкнехта, д. 37а, контактные телефоны: 8-217084887, 78-48-87

Отдел по работе с налогоплательщиками информирует:

Переход с общего режима на ЕНВД должен быть правильным!

Межрайонная ИФНС России № 2 по Мурманской области сообщает следующее. Согласно подпункту 2 пункта 2.2 статьи 346.26 Налогового кодекса Российской Федерации (далее — Кодекс) на уплату единого налога не вправе переходить организации, в которых доля участия других организаций составляет более 25 процентов. Указанное ограничение не распространяется на организации, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, если среднесписочная численность инвалидов среди их работников составляет не менее 50 процентов, а их доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов, на организации потребительской кооперации, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.06.1992 № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» а также на хозяйственные общества, единственными учредителями которых являются потребительские общества и их союзы, осуществляющие свою деятельность в соответствии с указанным Законом.

В случае приведения размера долевого участия других организаций в соответствие с требованиями подпункта 2 пункта 2.2 указанной статьи Кодекса организация вправе перейти на систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход.

«При этом в соответствии с пунктом 3 статьи 346.28 Кодекса организация обязана подать в налоговый орган в течение пяти дней со дня начала применения системы налогообложения в виде единого налог на вмененный доход заявление о постановке на учет в качестве налогоплательщика единого налога.

Налоговый орган, осуществивший постановку на учет организации в качестве налогоплательщика единого налога, в течение пяти дней со дня получения заявления о постановке на учет организации в качестве налогоплательщика единого налога на вмененный доход выдает уведомление о постановке на учет организации в качестве налогоплательщика единого налога.

Датой постановки организации на учет в качестве налогоплательщика единого налога на вмененный доход является дата начала применения указанной системы налогообложения, указанная в заявлении о постановке на учет в качестве налогоплательщика данного налога.

Установлен коэффициент - дефлятор на 2014 год

Межрайонная ИФНС России № 2 по Мурманской области доводит до сведения налогоплательщиков, что Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 07.11.2013 № 652 на 2014 год установлен новый коэффициент-дефлятор К1.

Коэффициент-дефлятор, необходимый в целях применения главы 26.2 «Упрощенная система налогообложения» и главы 26.5 «Патентная система налогообложения» Налогового кодекса Российской Федерации, установлен в размере 1,067.

Коэффициент-дефлятор, необходимый в целях применения главы 26.3 «Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности» Налогового кодекса Российской Федерации, равен 1,672.

Вниманию налогоплательщиков, представляющих декларации по НДС на бумажных носителях!

Межрайонная ИФНС России № 2 по Мурманской области напоминает, что, начиная с отчетности за первый квартал 2014 года, налоговая декларация по НДС представляется только в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота.

При этом организации и индивидуальные предприниматели имеют право не представлять налоговые декларации по НДС в следующих случаях:

1. Применение упрощенной системы налогообложения (УСН)

Для применения необходимо подать уведомление о переходе на УСН не позднее 31 декабря календарного года, за исключением случаев, указанных в п.п. 14 п. 3 ст. 346.12 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс).

2. Применение единого налога на вмененный доход (ЕНВД)

В течение пяти дней со дня начала применения ЕНВД необходимо подать заявление о постановке на учет в качестве налогоплательщика единого налога. Требования и порядок перехода отражены в п. 2 ст. 346.26, п. 3 ст. 346.28 Кодекса.

3. Применение единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН) Налогоплательщику, являющемуся сельскохозяйственным производителем, не позднее 31 декабря календарного года необходимо уведомить налоговый орган. Требования и порядок перехода отражены в п. 2 ст. 346.1, п. 1 ст. 346.3 Кодекса.

4. Применение патентной системы налогообложения. Не позднее, чем за 10 дней до начала применения индивидуальным предпринимателем патентной системы налогообложения, необходимо представить заявление на получение патента в налоговый орган. Требования и порядок перехода отражены в п. 1 ст. 346.43, п. 2 ст. 346.45 Кодекса.

5. Применение освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС.

Налогоплательщики имеют право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС. Необходимо не позднее 20 - го числа месяца, начиная с которого используется право на освобождение, представить письменное уведомление и документы. Требования и порядок перехода отражены в п. 1, п. 3, п. 6 ст. 145 Кодекса.

Дополнительную информацию Вы можете узнать по телефону справочной службы: 8(81537)45569.

Учредители: администрация МО ЗАТО Видяево Мурманской области и Совет депутатов ЗАТО Видяево.
Главный редактор Ю. А. Гришко

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЬСТВА: 184372 Мурманская обл., п. Видяево, ул. Центральная, д. 8
Тел. (81553) 5-65-45.
E-mail: vestvid@mail.ru

Мнение редакции не обязательно совпадает с мнением авторов. Ответственность за достоверность приведенных в материалах сведений несут их авторы. При перепечатке и воспроизведении материалов в эфире ссылка на "Вестник Видяево" обязательна.

Номер подписан в печать:
по графику 09.01.2014 г. в 10 часов
фактически 09.01.2014 г. в 10 часов
Заказ №2326 Формат А-3 Тираж 2500 экз.

Газета зарегистрирована в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области. **Свидетельство ПИ № ТУ51-00132 от 30 июня 2011 года.**

Распространяется бесплатно.
Газета выходит один раз в неделю по пятницам.

12+

Отпечатано в ООО "Север.ГП"
Телефон/факс 47-62-19
183038 г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18