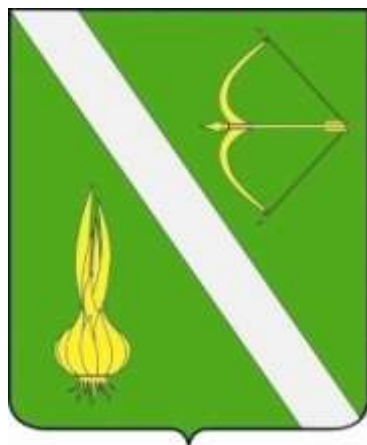




Вестник Бессоновского района

№ 37(503)
от 22 августа 2022 года

с. Бессоновка

Оглавление

Извещение	3
Извещение	7
Постановление № 872 от 1 августа 2022 года «О внесении изменений в постановление от 16 апреля 2018 года № 351 «О создании Комиссии по противодействию коррупции в администрации Бессоновского района Пензенской области»	7
Постановление № 873 от 1 августа 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района № 261 от 28.03.2012 года «О создании районной межведомственной комиссии по вопросам обеспечения своевременной выплаты и роста заработной платы на территории Бессоновского района»	8
Постановление № 877 от 2 августа 2022 года «О перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2022 год»	10
Постановление № 889 от 5 августа 2022 года «Об изменении существенных условий муниципальных контрактов, предметом которых является ремонт и (или) содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Бессоновского района Пензенской области»	11
Постановление № 893 от 9 августа 2022 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области»	14
Постановление № 895 от 10 августа 2022 «О внесении изменений в постановление администрации № 67 01 февраля 2012 года «О создании межведомственной комиссии при администрации Бессоновского района по проведению мониторинга цен на общественно значимые продукты питания и алкогольного рынка на территории Бессоновского района»	21
Постановление № 904 от 11 августа 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации района № 370 от 23 апреля 2018 года «О создании районной межведомственной комиссии по налогам и сборам на территории Бессоновского района»	22
Постановление № 930 от 18 августа 2022 года «О подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) для земельных участков с кадастровыми номерами: 58:05:0070101:327, 58:05:0070101:186, 58:05:0070101:188, расположенных в Полеологовском сельсовете Бессоновского района Пензенской области»	23
Приказ от 19.08.2022 № 103/01-09 «О назначении конкурса на замещение должности главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области»	25
Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области	25

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 23 сентября 2022 года, по продаже земельного участка из состава земель населенных пунктов

Местоположение: Пензенская область, Бессоновский район, с. Вазерки, ул. Елшанка

Площадь: 1500 кв. м. **Кадастровый номер:** 58:05:0691801:199

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства

Категория земель: земли населенных пунктов

Основание для проведения аукциона: постановление от 15 августа 2022г. № 906

Начальная цена земельного участка: 165000,0 руб.

Размер задатка: 148500,0 руб. - 90% начальной цены.

Шаг аукциона: 4950,0 руб. - 3% начальной цены.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: зона для индивидуального жилищного строительства и блокированной жилой застройки в соответствии с градостроительным регламентом территориальной зоны Ж-1, установленным Правилами землепользования и застройки муниципального образования Вазерский сельсовет Бессоновского района Пензенской области.

- Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 5 м для строений, размещенных вдоль красных линий, улиц, дорог, и 3 м вдоль красных линий, проездов и по другим сторонам земельного участка.

- Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 3, предельная высота зданий, строений, сооружений – 20 м.

- Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60%.

- Минимальные расстояния до границы соседнего участка по санитарно-бытовым условиям должны быть от: жилого строения (или дома) - 3 м; постройки для содержания мелкого скота и птицы - 4 м; других построек - 1 м; стволов высокорослых деревьев - 4 м, среднерослых - 2 м; кустарника - 1 м. Расстояние между жилым строением (или домом), хозяйственными постройками и границей соседнего участка измеряется от цоколя или от стены дома, постройки (при отсутствии цоколя), если элементы дома и постройки (эркер, крыльцо, навес, свес крыши и др.) выступают не более чем на 50 см от плоскости стены. Если элементы выступают более чем на 50 см, расстояние измеряется от выступающих частей или от проекции их на землю (консольный навес крыши, элементы второго этажа, расположенные на столбах и др.).

Код	Основные виды разрешенного использования земельных участков.
2.1	Для индивидуального жилищного строительства
2.2	Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)
2.3	Блокированная жилая застройка
2.4	Передвижное жилье
3.1.1	Предоставление коммунальных услуг
3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание
3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование
3.7.1	Осуществление религиозных обрядов
3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание
5.1.3	Площадки для занятий спортом
11.1	Общее пользование водными объектами
12.0.1	Улично-дорожная сеть
12.0.2	Благоустройство территории
13.1	Ведение огородничества
Код	Вспомогательные виды разрешенного использования
2.7.1	Хранение автотранспорта

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение):

- письмо МУП «Жилсервис»,

- письмо АО «Газпром газораспределение Пенза» от 07.07.2022 г. – техническая возможность газоснабжения имеется, стоимость подключения объекта капитального строительства к сетям газораспределения будет определена после поступления заявки от правообладателя земельного участка о подключении с указанием планируемого максимального часового расхода газа, плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 30 декабря 2021 года №131, от 30 декабря 2021 года № 136.

- ТУ ПАО «Россети Волга» ПЭ 0025917 (максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств: 5кВт, точка присоединения – ВЛ-0,4 кВ от ТП-10/0,4 кВ № 2422 мощностью 250кВА, подключенная к ВЛ-10 кВ №22 «Центральная» ПС 110/10 кВ «Вазерки», плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области.

По указанному земельному участку обременения правами третьих лиц: нет.

Организация, порядок проведения аукциона.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Место, дата и время проведения аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б»; 23 сентября 2022 года в 11:00 часов.

Форма торгов и подачи предложений:

открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений.

Расчетный счет, на который должен быть перечислен задаток:

Получатель: УФК по Пензенской области (ИНН 5809261735 КУМИ администрации Бессоновского района л/с 9662В09003); КПП 580901001; номер счета банка получателя средств 40102810045370000047 Отделение Пенза Банка России/УФК по Пензенской

области г. Пенза; БИК банка получателя средств (БИК ТОФК) 015655003; номер счета получателя (номер казначейского счета) 03232643566130005500; ОКТМО 56613000, КБК 96600000000000000000

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка, назначенного на 23 сентября 2022 года 11:00 часов, адрес земельного участка: Пензенская область, Бессоновский район, с. Вазерки, ул. Елшанка.

Участникам аукциона, не победившим в нем, задатки будут возвращены в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Заявка на участие в торгах: претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Дата и время начала приема заявок: 22.08.2022 г. в 08:00ч.

Дата и время окончания приема заявок: 19.09.2022 г. в 16:00ч.

Прием заявок с 8-00 до 16-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обед с 12-00 до 13-00 часов.

Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б», контактные телефоны: 884140-25864, 884140-25717

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка (1 экз.).

2. Копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц (оригинал и ксерокопия).

3. Документы, подтверждающие внесение задатка (оригинал и ксерокопия).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность (нотариально заверенная).

Копии документов не возвращаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона:

21 сентября 2022 года в 15:00 часов. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б».

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся:

1. в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

2. в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, для этого им предоставляется необходимая информация.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе.

2. Проект договора купли-продажи земельного участка.

Приложение 1.

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже земельного участка,

(для физических лиц)

заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Наименование претендента:

в лице _____,

действующего на основании _____

Сведения о претенденте:

Для физического лица

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан)

Место жительства _____

Телефон _____

Факс _____

Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

Описание объекта, выставленного на аукцион:

(указываются местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Вносимая для участия в аукционе сумма задатка:

(цифрами)

(прописью)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, указанного выше и обязуюсь:

Соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом РФ, а также указанные в информационном извещении о проведении аукциона в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» или на сайте в сети Интернет www.torgi.gov.ru

№ от _____ 2022 года, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

В случае признания победителем аукциона, обязуюсь подписать протокол, договор купли-продажи земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, договор аренды земельного участка в срок и с условиями, содержащимися в информационном извещении о проведении аукциона.

Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата " _____ " _____ 2022г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем)

" _____ " _____ 2022г. в _____ ч. _____ мин.

подпись уполномоченного лица, принявшего заявку

Приложение

к заявке № от « » _____ 2022 года:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)	
2.	Документы, подтверждающие внесение задатка	
3.	Доверенность представителя претендента	
4.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
7.	Учредительные документы (устав, учредительный договор) (для юридических лиц)	

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " __ " _____ 2022 г.

Документы приняты организатором (его полномочным представителем)

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

Договор № _____ купи-продажи земельного участка

с. Бессоновка «__» _____ 2022 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, действующий на основании решения Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 370-50/2 от 16.07.2010 г., зарегистрированный по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2, в лице председателя Хрипунова Евгения Викторовича, действующего на основании распоряжения № 373к от 13.11.2013 г., именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____ г.р., зарегистрированный по адресу: _____, паспорт _____, выдан _____ г., с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», на основании протокола о результатах аукциона от _____ г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность земельный участок площадью 1500 кв.м. из земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Вазерки, ул. Елшанка, имеющий кадастровый номер 58:05:0691801:199, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, в границах, указанных в выписке из ЕГРН земельного участка, именуемый в дальнейшем «Участок», а Покупатель обязуется принять Участок и уплатить за него обусловленную настоящим Договором цену.

2. Плата по Договору

2.1. Цена земельного участка составляет _____ (.....) рубля. Покупатель оплачивает сумму в течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора по следующим реквизитам: УФК по Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 04553032540); ИНН 5809261735, КПП 580901001; номер счета банка получателя средств 40102810045370000047 Отделение Пенза Банка России/УФК по Пензенской области г. Пенза; БИК банка получателя средств (БИК ТОФК) 015655003; номер счета получателя (номер казначейского счета) 03100643000000015500; ОКТМО 56613000, КБК 96611406013050000430.

2.2. Обязательства Покупателя по оплате земельного участка считаются выполненными Покупателем с даты получения продавцом денежных средств, указанных в п. 2.1. настоящего договора, в полном объеме, что подтверждается выпиской со счёта продавца.

2.3. Регистрация права собственности покупателя на участок производится после полной оплаты земельного участка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.2. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок до 20.10.2022 г. и предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4. Ответственность Сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр передается в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

Приложения:

1. Выписка из ЕГРН на земельный участок.
2. Акт приема-передачи земельного участка.
3. Документы, удостоверяющие полномочия представителей Сторон.

Продавец:

Покупатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Бессоновского района
Председатель КУМИ

....., зарегистрированный по адресу:
.....
.....

_____ Е.В. Хрипунов

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области извещает о подаче заявлений о намерении участвовать в аукционе на земельный участок из земель населенных пунктов площадью 1500 кв.м., расположенного по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, п. Колос, ул. Садовая, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства; заявления принимаются без помарок и исправлений в бумажном и электронном виде;

дата и время начала приема заявок: 22.08.2022 г. 08.00 ч.

дата и время окончания приема заявок: 19.09.2022 г. 09.00 ч.;

граждане, крестьянско-фермерские хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе;

со схемой расположения участка можно ознакомиться в рабочие дни с 08.00 до 16.00 ч. по адресу: с. Бессоновка, ул. Коммунистическая 2Б – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района.

Постановление № 872 от 1 августа 2022 года «О внесении изменений в постановление от 16 апреля 2018 года № 351 «О создании Комиссии по противодействию коррупции в администрации Бессоновского района Пензенской области»

В связи с кадровыми изменениями в аппарате администрации Бессоновского района, в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, администрация Бессоновского района постановляет:

1. Внести изменения в пункт 3 постановления от 16 апреля 2018 года № 351 «О создании Комиссии по противодействию коррупции в администрации Бессоновского района Пензенской области», изложив его в новой редакции:

«3. Установить, что в состав комиссии входят:

- Воронков Александр Геннадьевич – глава администрации Бессоновского района Пензенской области, председатель комиссии;
- Шалдаева Наталья Владимировна – руководитель аппарата администрации Бессоновского района Пензенской области, заместитель председателя комиссии;

- Носова Светлана Николаевна - начальник организационного отдела администрации Бессоновского района Пензенской области, секретарь комиссии;

- Карагодин Александр Викторович – первый заместитель главы местной администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;

- Антонова Ирина Геннадьевна – заместитель главы местной администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;

- Алексеева Елена Васильевна – заместитель главы местной администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;

- Кузечкин Сергей Александрович – начальник юридического отдела администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;

- Куликова Юлия Валерьевна – ведущий эксперт администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;

- Хрипунов Евгений Викторович – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;

- Юкина Людмила Валерьевна – начальник Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;

- Спиренкова Татьяна Анатольевна – начальник управления социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;

- Назарова Светлана Николаевна – начальник управления образования Бессоновского района Пензенской области, член комиссии (по согласованию);

- Коновалова Ольга Васильевна – депутат Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области, член комиссии (по согласованию).

2. Опубликовать настоящее постановление в официально-информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района А.Г. Воронков

Постановление № 873 от 1 августа 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района № 261 от 28.03.2012 года «О создании районной межведомственной комиссии по вопросам обеспечения своевременной выплаты и роста заработной платы на территории Бессоновского района»

В связи с кадровыми изменениями в составе районной межведомственной комиссии по вопросам обеспечения своевременной выплаты и роста заработной платы на территории Бессоновского района, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести изменения в приложение № 1 Постановления № 261 от 28 марта 2012 года «О создании районной межведомственной комиссии по вопросам обеспечения своевременной выплаты и роста заработной платы на территории Бессоновского района», изложив его в новой редакции (Приложение 1).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном Бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Антонову И.Г.

Глава администрации района А.Г. Воронков

Приложение №1
к постановлению администрации
Бессоновского района
от 01.08.2022 № 873

Состав районной межведомственной комиссии по вопросам обеспечения своевременной выплаты и роста заработной платы на территории Бессоновского района

Воронков Александр Геннадьевич	-	Глава администрации Бессоновского района (председатель комиссии)
Антонова Ирина Геннадьевна	-	заместитель главы администрации района (заместитель председателя комиссии)
Юкина Людмила Валерьевна	-	Начальник финансового управления (заместитель председателя комиссии)
Савина Елена Александровна	-	Главный эксперт администрации района (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

Кузечкин Сергей Александрович	-	Начальник юридического отдела администрации района
Петлина Кристина Валерьевна	-	Начальник отдела экономики и инвестиционного развития администрации района
Агеева Татьяна Евгеньевна	-	Руководитель клиентской службы в Бессоновском районе ГУ ОПФР по Пензенской области (по согласованию)
Сергацкова Галина Александровна	-	Судебный пристав по Бессоновскому району (по согласованию)
Морозов Алексей Юрьевич	-	Начальник ОМВД России по Бессоновскому району (по согласованию)
Меньшакова Марина Борисовна	-	Директор ГКУ Центра занятости населения Бессоновского района (по согласованию)
Чернышов Александр Михайлович	-	Руководитель Межрайонной ИФНС России №3 по Пензенской области (по согласованию)
Кузьмичёв Андрей Геннадьевич	-	Руководитель межрайонного следственного отдела СУ СК России по Пензенской области – подполковник юстиции (по согласованию)
Аношина Наталья Васильевна	-	Главный специалист ГУ Пензенского регионального отделения ФСС РФ (по согласованию)

Приложение №2
к постановлению администрации
Бессоновского района
от 01.08.2022 № 873

Положение о районной межведомственной комиссии по вопросам обеспечения своевременной выплаты и роста заработной платы на территории Бессоновского района

1. Общие положения

1.1. Районная межведомственная комиссия по вопросам обеспечения своевременной выплаты и роста заработной платы на территории Бессоновского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия образована в целях содействия предприятиям, учреждениям, организациям, индивидуальным предпринимателям в обеспечении своевременной выплаты заработной платы, повышении заработной платы наемных работников до среднего уровня по соответствующему виду экономической деятельности; снижения неформальной занятости; формированию информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника в электронном виде.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Пензенской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Пензенской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Пензенской области, профсоюзами, а также с заинтересованными организациями.

2. Задачи Комиссии

2.1. Проведение мониторинга предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей (далее - работодатели), имеющих заработную плату работников ниже среднего уровня по соответствующему виду экономической деятельности и (или) просроченную задолженность по заработной плате;

2.2. Обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, иных органов, осуществляющих контроль за соблюдением трудового законодательства, общественных объединений, при реализации мер, направленных на снижение неформальной занятости, контроля дисциплины оплаты труда, легализации «теневой заработной платы», реализации мероприятий по переходу к формированию информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника в электронном виде;

2.4. Взаимодействие с органами местного самоуправления в вопросах обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам предприятий и организаций на территориях муниципальных образований, ликвидации просроченной задолженности по зарплате;

2.5. Проведение мониторинга и анализа уровня заработной платы, причин возникновения и динамики погашения просроченной задолженности по зарплате.

2.6. Разработка и реализация совместно с исполнительными органами государственной власти Пензенской области мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости, легализацию теневой заработной платы, ликвидацию просроченной задолженности по зарплате по соответствующим видам экономической деятельности, по переходу к формированию информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника в электронном виде.

3. Права Комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач в рамках полномочий имеет право:

3.1. Приглашать для заслушивания руководителей организаций по вопросам деятельности комиссии.

- 3.2. Запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления Бессоновского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Пензенской области, государственных внебюджетных фондов, организаций независимо от организационно-правовых форм необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- 3.3. проводить мониторинг и анализ уровня заработной платы по видам экономической деятельности, органов местного самоуправления Бессоновского района;
- 3.4. проводить анализ причин возникновения и мониторинг погашения просроченной задолженности по заработной плате по видам экономической деятельности, органов местного самоуправления Бессоновского района;
- 3.5. по результатам проведенного анализа рассматривать на заседаниях информацию о работодателях, имеющих заработную плату работников ниже среднего уровня по соответствующему виду экономической деятельности и (или) просроченную задолженность по заработной плате;
- 3.6. в установленном порядке доводить до сведения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Пензенской области, профсоюзов и других организаций, уполномоченных в области трудовых отношений, информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

- 4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Бессоновского района.
- 4.2. Комиссию возглавляет председатель. В случае временного отсутствия председателя комиссии руководство возлагается на заместителя председателя комиссии.
- 4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным председателем комиссии планом работы и с учетом необходимости оперативного рассмотрения возникающих неотложных вопросов. Заседание комиссии может быть проведено в виде выездного заседания.
- 4.4. Заседания Комиссии:
- проводятся два раза в месяц;
 - проводятся под руководством председателя или одного из его заместителей;
 - считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
- 4.6. Повестку дня заседания комиссии определяет председатель комиссии по предложениям членов комиссии, органов местного самоуправления Бессоновского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пензенской области, государственных внебюджетных фондов, общественных объединений.
- 4.7. Предложения для включения в повестку дня заседания комиссии направляются секретарю комиссии в срок не позднее семи рабочих дней до очередного заседания комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подготовку повестки и ее согласование с председателем комиссии.
- 4.8. Подготовку материалов к рассмотрению комиссии, приглашение руководителей организаций, включенных в повестку дня заседания комиссии, осуществляется отделом экономики и инвестиционного развития администрации Бессоновского района.
- 4.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем Комиссии или одним из его заместителей.
- 4.10. Ведение протокола осуществляет секретарь комиссии.
- 4.11. Секретарь комиссии в срок, не превышающий десяти дней со дня заседания комиссии в срок, не превышающий десяти дней со дня заседания комиссии, доводит до сведения участников заседания комиссии выписку их протокола заседания комиссии.
- 4.12. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются рекомендательными для исполнительных органов государственной власти Пензенской области.

Постановление № 877 от 2 августа 2022 года «О перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2022 год»

На основании п. 3 ст. 11 решения Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 24 декабря 2021 года № 810-61/4 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, администрации Бессоновского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Перераспределить бюджетные ассигнования на 2022 год в общей сумме 766 768,00 (Семьсот шестьдесят шесть тысяч семьсот шестьдесят восемь) рублей, предусмотренные решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области 24 декабря 2021 года № 810-61/4 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (с изменениями):

1.1. Увеличить расходы главному распорядителю бюджетных средств:

- Управлению образования Бессоновского района на увеличение субсидии на иные цели:

- МБДОУ ДС с.Сосновка в сумме 408 268,0 рублей, МБОУ СОШ с.Сосновка в сумме 160 000,0 рублей, в рамках подпрограммы «Капитальный ремонт объектов собственности Бессоновского района Пензенской области» муниципальной программы «Развитие территорий, социальной и инженерной инфраструктуры Бессоновского района Пензенской области»;

- МБДОУ ДС с. Чемодановка в сумме 35 000,0 рублей, МБДОУ ДС с.Кижеватово в сумме 15 000,0 рублей, МБДОУ ДС с.Грабово в сумме 148 500,0 рублей, в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»

1.2. Уменьшить расходы главному распорядителю бюджетных средств:

- Финансовому управлению администрации Бессоновского района Пензенской области по обеспечению сбалансированности бюджета Бессоновского района Пензенской области и бюджетов поселений Бессоновского района Пензенской области при

исполнении в сумме 766 768,00 рублей в рамках иных непрограммных расходов органов муниципальной власти Бессоновского района Пензенской области»;

2. На основании пункта 1 настоящего постановления Финансовому управлению администрации Бессоновского района Пензенской области внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Бессоновского района Пензенской области на 2022 год с последующим внесением изменений в решение Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 24 декабря 2021 № 810-61/4 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Антонову И.Г.

Глава администрации района А.Г.Воронков

Постановление № 889 от 5 августа 2022 года «Об изменении существенных условий муниципальных контрактов, предметом которых является ремонт и (или) содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Бессоновского района Пензенской области»

В связи с существенными увеличением в 2021 и 2022 годах цен на строительные материалы, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.06.2022 № 1148 «Об изменении существенных условий государственных контрактов, предметом которых являются ремонт и (или) содержание автомобильных дорог общего пользования федерального значения, и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 9 августа 2021 г. № 1315», руководствуясь Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, администрация Бессоновского района, **постановляет:**

1. Установить, что в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) по соглашению сторон в 2022 году допускается изменение существенных условий муниципальных контрактов, заключенных до 1 июля 2021 года, предметом которых являются ремонт и (или) содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – контракт), если при исполнении таких контрактов возникли независящие от сторон обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, при соблюдении следующих условий:

а) муниципальным заказчиком как получателем бюджетных средств могут быть изменены существенные условия контракта, в том числе увеличена цена контракта более чем на 30 процентов в пределах доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств на срок исполнения контракта;

б) размер изменения (увеличения) цены контракта, финансируемого с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, Пензенской областью и Бессоновским районом, доля Российской Федерации или Пензенской области или Бессоновского района в уставном (складочном) капитале которых составляет более 50 процентов, подлежит проверке на предмет достоверности определения указанного размера организацией, осуществляющей государственную экспертизу проектной документации, в случае изменения существенных условий контракта в связи с увеличением цен на строительные ресурсы;

в) срок проведения проверки, указанной в подпункте «б» настоящего пункта, с выдачей соответствующего заключения не может превышать 14 рабочих дней;

г) размер (увеличения) цены контракта определяется в порядке, установленном Методикой изменения (увеличения) цены муниципального контракта, предметом которого является ремонт и (или) содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения согласно приложению к настоящему постановлению;

д) с целью изменения в соответствии с настоящим постановлением существенных условий контракта:

поставщик (подрядчик, исполнитель) направляет заказчику в письменной форме предложение об изменении существенных условий контракта с приложением информации и документов, обосновывающих такое предложение, а также подписанный проект соглашения об изменении условий контракта;

заказчик в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления предложения об изменении существенных условий контракта, по результатам рассмотрения предложения направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанное соглашение об изменении условий контракта с включением в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ информации об изменении существенных условий контракта в реестр контрактов либо отказ в письменной форме от изменения существенных условий контракта с его обоснованием.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

Глава администрации района

А.Г. Воронков

**Методика
изменения (увеличения) цены муниципального контракта, предметом которого является ремонт и (или) содержание
автомобильных дорог общего пользования местного значения**

1. Настоящая методика устанавливает общие правила и порядок определения муниципальным заказчиком размера изменения (увеличения) цены муниципального контракта, предметом которого являются ремонт и (или) содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - контракт).

2. Изменению подлежат цена на принятую единицу измерения и общая стоимость работ и затрат по ремонту и (или) содержанию автомобильных дорог общего пользования (далее - работы) в соответствии со сметными расчетами стоимости ремонта и (или) содержания автомобильных дорог общего пользования (далее - смета).

3. Настоящая методика применяется к контракту, начальная (максимальная) цена которого сформирована в соответствии с пунктом 1 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ проектно-сметным методом и (или) методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

4. Обоснование изменения стоимости материальных ресурсов и (или) оборудования (далее - ресурсы), оказывающего существенное влияние на изменение цены контракта, оформляется в письменной форме в виде расчета на день обращения к заказчику, выполненного в соответствии с объемами работ, предусмотренными контрактом (далее - расчет).

5. Если цена контракта определена проектно-сметным методом, то расчет формируется на основании имеющихся смет следующим образом:

а) определяется новая стоимость работ для изменения цены контракта, рассчитанная в текущем уровне цен на день выполнения расчета в отношении непринятых работ в порядке, предусмотренном пунктами 6 - 8 настоящей методики;

б) осуществляется расчет коэффициента корректировки цены контракта (далее - коэффициент) в порядке, предусмотренном пунктами 9 - 12 настоящей методики;

в) после определения коэффициента осуществляется расчет изменения цены контракта путем определения стоимости работ по новой смете контракта в уровне цен окончания исполнения контракта ($C_{\text{нов}}$) по формуле 1:

$$C_{\text{нов}} = C_{\text{вып}} + (C_{\text{суц}} - C_{\text{вып}} - C_{\text{прн}}) \times K_{\text{кр}} + C_{\text{кор}}, \quad (1)$$

где:

$C_{\text{вып}}$ - стоимость выполненных работ, оплаченных заказчиком в период со дня начала действия контракта до дня выполнения расчета;

$C_{\text{суц}}$ - стоимость работ по действующей смете контракта;

$C_{\text{прн}}$ - стоимость выполненных работ, принятых заказчиком и подлежащих оплате в период со дня выполнения расчета до дня заключения дополнительного соглашения об изменении цены контракта;

$K_{\text{кр}}$ - коэффициент $K_{\text{кр}(1)}$ или $K_{\text{кр}(2)}$, рассчитанный по формуле 3 или 4 настоящей методики;

$C_{\text{кор}}$ - откорректированная стоимость выполненных работ, принятых заказчиком в период со дня выполнения расчета до дня заключения дополнительного соглашения об изменении цены контракта, рассчитываемая по формуле 2:

$$C_{\text{кор}} = C_{\text{ед}} \times K_{\text{кр}} \times V_{\text{вып}}, \quad (2)$$

где:

$C_{\text{ед}}$ - цена единицы i-го конструктивного решения (элемента) и (или) комплекса (вида) работ, принятая в корректируемом акте сдачи-приемки принятых работ;

$V_{\text{вып}}$ - объем выполненных работ, принятых заказчиком и подлежащих оплате по i-му конструктивному решению (элементу) и (или) комплексу (виду) работ в принятых единицах измерения (объем работ по откорректированному акту сдачи-приемки выполненных работ должен соответствовать объему работ, приведенному в корректируемом акте);

г) осуществляются корректировка сметы контракта с учетом рассчитанного коэффициента и пересчет стоимости остатков работ, не принятых заказчиком на день выполнения расчета. Пересчет стоимости остатков работ осуществляется путем умножения показателя стоимости работ на единицу измерения сметы контракта по работам, не принятым заказчиком на день выполнения расчета, на коэффициент. После утверждения заказчиком откорректированной сметы контракта заключается дополнительное соглашение об утверждении новой цены контракта;

д) осуществляется приемка выполненных в дальнейшем работ на основании откорректированной сметы контракта в порядке, предусмотренном условиями контракта, с учетом дополнительного соглашения об утверждении новой цены контракта.

6. При формировании сметы с использованием сметных нормативов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов (далее - реестр), новая цена контракта определяется на основании имеющихся смет путем пересчета базисного уровня цен (по состоянию на 1 января 2000 г.) в уровень цен на день выполнения расчета с применением индексов изменения сметной стоимости, опубликованных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, действующих на день выполнения такого расчета и размещенных в реестре (далее - индексы изменения сметной стоимости). При этом следует учитывать следующие условия применения таких индексов, опубликованных после формирования действующей цены контракта:

в случае опубликования выпуска новых индексов изменения сметной стоимости по видам объектов и (или) работ (затрат), которые более полно соответствуют содержанию работ по контракту, для выполнения расчета применяются новые индексы изменения сметной стоимости на день выполнения расчета;

в случае опубликования индексов изменения сметной стоимости для субъектов Российской Федерации (частей их территорий), которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации определены как самостоятельные ценовые зоны (ранее отсутствующие), для определения сметной стоимости всех работ, выполнение которых предусмотрено подрядчиком по контракту, в уровне цен на день выполнения расчета применяются индексы для первой ценовой зоны;

в случае изменения ценовых зон в субъектах Российской Федерации для определения сметной стоимости работ, выполнение которых предусмотрено подрядчиком по контракту, в уровне цен на день выполнения расчета применяются индексы изменения сметной стоимости для той ценовой зоны субъекта Российской Федерации, которой соответствует территориальное расположение объекта проведения работ в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Если на день выполнения расчета не опубликованы индексы изменения сметной стоимости на соответствующий период для субъекта Российской Федерации (части его территории), то для определения сметной стоимости всех работ, выполнение которых предусмотрено подрядчиком по контракту, в уровне цен на день выполнения расчета применяются индексы изменения сметной стоимости, сведения о которых последними включены в реестр, с учетом условий, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего пункта. Для пересчета сметной стоимости работ в текущий уровень цен на день выполнения расчета используются индексы фактической инфляции по данным Федеральной службы государственной статистики (далее - индексы фактической инфляции) для соответствующего периода. Для определения значений индексов фактической инфляции применяются индексы цен на продукцию (затраты, услуги) инвестиционного назначения, определяемые в целом по Российской Федерации по виду экономической деятельности «Строительство», для периода начиная с последнего месяца квартала, для которого применены индексы цен на продукцию, сведения о которых последними включены в реестр, до текущего месяца, в котором выполняется расчет. На основании полученных значений индекса фактической инфляции выполняется расчет.

7. Если смета контракта сформирована с использованием отраслевых сметных нормативов, утвержденных Министерством транспорта Российской Федерации в установленном порядке (далее - отраслевые сметные нормативы), расчет выполняется на основании имеющихся смет путем пересчета из уровня цен, в котором определены отраслевые сметные нормативы, в уровень цен на день выполнения расчета с применением индексов фактической инфляции для соответствующего периода.

Для определения значений индексов фактической инфляции применяются индексы цен на продукцию (затраты, услуги) инвестиционного назначения, определяемые в целом по Российской Федерации по виду экономической деятельности «Строительство», для периода начиная с месяца, по состоянию на который определены отраслевые сметные нормативы, до текущего месяца, в котором выполняется расчет.

На основании полученного значения индекса фактической инфляции выполняется расчет.

Если в смете контракта содержатся цены на ресурсы, принятые по фактической стоимости на основании цен поставщиков (прейскурантов, коммерческих предложений, прайс-листов), то их ценовые показатели в уровне цен на день определения цены контракта пересчитываются в текущий уровень цен на день выполнения расчета по следующим вариантам:

вариант 1, предусматривающий, что цены на ресурсы, принятые в сметах на основании фактических текущих цен поставщиков, изменение стоимости единицы которых по данным подрядчика не превышает индекс фактической инфляции, пересчитываются в текущий уровень цен на день выполнения расчета путем применения индекса фактической инфляции для соответствующего периода к ценовым показателям таких ресурсов. Для определения индекса фактической инфляции применяются индексы цен на продукцию (затраты, услуги) инвестиционного назначения, определяемые в целом по Российской Федерации по виду экономической деятельности «Строительство», для периода начиная с месяца утверждения смет до текущего месяца, в котором выполняется расчет. На основании полученных значений индекса фактической инфляции ценовые показатели ресурсов в уровне цен на день определения цены контракта пересчитываются в текущий уровень цен на день выполнения расчета;

вариант 2, предусматривающий, что цены на ресурсы, принятые в сметах на основании фактических текущих цен поставщиков, приемка и оплата которых (с учетом объемов) еще не были произведены в составе выполненных работ (в том числе их отдельных этапов на основании сметы контракта) в соответствии с условиями контракта на день выполнения расчета, но использование которых необходимо для последующего выполнения работ, предусмотренных контрактом, и ценовые показатели которых по данным подрядчика претерпели значительное превышение индекса фактической инфляции, принимаются в текущем уровне цен на день выполнения расчета по результатам конъюнктурного анализа.

Для подтверждения ценовых показателей таких ресурсов по ценам поставщиков представляются обосновывающие документы, содержащие информацию о стоимости таких ресурсов, действующей на день проведения расчета. В качестве обосновывающих документов представляются договоры поставки этих ресурсов, необходимых для выполнения работ в рамках заключенного контракта, действующие на день поставки (предполагаемой поставки) ресурсов, или (при отсутствии договоров поставки) данные торговых площадок, действующие коммерческие предложения, прайс-листы.

Для подтверждения ценовых показателей позиций перечня ресурсов, определенных для проведения конъюнктурного анализа в рамках расчета, представляется не менее 3 обосновывающих документов, за исключением случаев, когда материал и (или) оборудование поставляются единственным поставщиком. Ценовые показатели ресурсов, используемые при пересчете сметной стоимости, определяются по наиболее экономичному варианту, определенному на основании ценовых показателей ресурсов в представленных обосновывающих документах. При этом под наиболее экономичным вариантом понимается минимальное значение стоимости ресурсов в представленных обосновывающих документах.

8. Если для определения индекса фактической инфляции отсутствуют данные за какой-либо период до дня выполнения расчета, допускается применение на такой период индексов-дефляторов, утвержденных в установленном порядке Министерством экономического развития Российской Федерации и использованных ранее при определении цены контракта (далее - индекс прогнозной инфляции). При этом расчет такого индекса на один месяц осуществляется путем извлечения корня 12-й степени из индекса прогнозной инфляции, установленного в целом на год. Для определения индекса прогнозной инфляции для периода в несколько месяцев величина индекса, рассчитанная на один месяц, возводится в степень, размер которой соответствует количеству месяцев с начала года.

9. Если при формировании цены контракта с использованием сметных нормативов, сведения о которых включены в реестр, и при выполнении расчета были применены специализированные индексы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, наиболее полно соответствующие объекту капитального строительства, работы на котором проводятся на основании действующего контракта (ранее не опубликованные Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и не примененные при расчете цены контракта), то коэффициент ($K_{KP(1)}$) рассчитывается по формуле 3:

$$K_{KP(1)} = \frac{C_{\text{НОВ1}}}{C_{\text{БАЗ}} \times I \times I_{\text{ПРОГ}}}, \quad (3)$$

где:

$C_{\text{НОВ1}}$ - новая сметная стоимость работ, определенная в соответствии с пунктом 6 настоящей методики;

$C_{\text{БАЗ}}$ - сметная стоимость работ, под лежащих выполнению подрядчиком в рамках контракта, ранее используемая при определении цены контракта (в базисном уровне цен по состоянию на 1 января 2000 г.);

I - ранее использованный при определении цены контракта индекс изменения сметной стоимости для соответствующего периода;

$I_{\text{ПРОГ}}$ - ранее использованный при определении цены контракта индекс прогнозной инфляции.

10. Если смета контракта была сформирована с использованием отраслевых сметных нормативов, то коэффициент ($K_{\text{КР}(2)}$) определяется по формуле 4:

$$K_{\text{КР}(2)} = \frac{C_{\text{НОВ2}}}{C \times I_{\text{ФАКТ}} \times I_{\text{ПРОГ}}}, (4)$$

где:

$C_{\text{НОВ2}}$ - новая сметная стоимость работ, определенная в соответствии с пунктом 7 настоящей методики;

C - сметная стоимость работ, подлежащих выполнению подрядчиком в рамках контракта, ранее использованная при определении цены контракта с применением отраслевых сметных нормативов;

$I_{\text{ФАКТ}}$ - ранее использованный при определении цены контракта индекс фактической инфляции для соответствующего периода;

$I_{\text{ПРОГ}}$ - ранее использованный при определении цены контракта индекс прогнозной инфляции.

11. Значение индекса фактической инфляции соответствует индексам цен на продукцию (затраты, услуги) инвестиционного назначения, определяемым в целом по Российской Федерации по виду экономической деятельности «Строительство», для периода со дня утверждения смет до дня определения цены контракта.

12. Значение индекса прогнозной инфляции для определения коэффициента рассчитывается как среднее арифметическое между месяцем определения цены контракта и месяцем выполнения расчета. Расчет индекса прогнозной инфляции на один месяц осуществляется путем извлечения корня 12-й степени из такого индекса, установленного в целом на год. Для определения индекса прогнозной инфляции для периода в несколько месяцев величина такого индекса, рассчитанная на один месяц, возводится в степень, размер которой соответствует количеству месяцев с начала года (соответственно для дня определения цены контракта и для дня выполнения расчета).

13. Для контрактов, цена которых определена методом сопоставимых рыночных цен, расчет формируется следующим образом:

а) на остаток стоимости непринятых работ по контракту формируется смета в уровне цен на день выполнения расчета в следующем порядке:

при использовании сметных нормативов, сведения о которых включены в реестр, смета формируется с применением актуального индекса изменения сметной стоимости с дальнейшей индексацией индексом прогнозной инфляции на день исполнения контракта;

при использовании отраслевых сметных нормативов смета формируется с применением индекса фактической инфляции с дальнейшей индексацией индексом прогнозной инфляции на день исполнения контракта.

При этом расчет индекса прогнозной инфляции на один месяц осуществляется путем извлечения корня 12-й степени из такого индекса, установленного в целом на год. Для определения индекса прогнозной инфляции для периода в несколько месяцев величина индекса прогнозной инфляции, рассчитанная на один месяц, возводится в степень, размер которой соответствует количеству месяцев с начала года;

б) коэффициент рассчитывается как отношение стоимости сметы, сформированной в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта, к остатку стоимости непринятых работ по контракту;

в) полученный коэффициент применяется к остатку стоимости непринятых работ по контракту;

г) смета, сформированная в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта, используется только для расчета коэффициента.

Постановление № 893 от 9 августа 2022 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии с **постановлением** главы администрации Бессоновского района Пензенской области от 16.12.2008 г. №1387 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Бессоновского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области» согласно **приложению**.

2. Признать утратившими силу:

– постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 24.09.2014 №1006 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области»;

– постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.02.2015 №70 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района от 24.09.2014 г. №1006 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области»;

– постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 05.02.2016 №50 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района от 24.09.2014 г. №1006 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области»;

– постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 08.02.2018 №116 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области», утвержденное постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 24.09.2014 г. №1006 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области " (с последующими изменениями);

– постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 31.10.2019 №1097 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области», утвержденное постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 24.09.2014 г. №1006 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области " (с последующими изменениями);

– постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 11.11.2019 №1104 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области», утвержденное постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 24.09.2014 г. №1006 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области» (с последующими изменениями);

– постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 22.10.2020 №775 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области», утвержденное постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 24.09.2014 г. №1006 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области» (с последующими изменениями);

– постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 08.02.2022 №178 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области», утвержденное постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 24.09.2014 г. №1006 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области» (с последующими изменениями)».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы местной администрации Бессоновского района.

Глава администрации района

А.Г. Воронков

Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского района
от 09.08.2022 № 893

Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области" (далее – Положение), разработано в соответствии со **статьей 144** Трудового кодекса Российской Федерации, **постановлением** главы администрации Бессоновского района от 16 декабря 2008 года №1387 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Бессоновского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки» (с изменениями и дополнениями), и определяет порядок формирования должностных окладов, тарифных ставок, условия, размеры и критерии установления компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых работникам Муниципального казенного учреждения «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области».

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

– размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

– размер повышающего коэффициента к окладу;

–	условия,	размеры	и	порядок	осуществления	выплат
компенсационного характера;						
–	условия,	размеры	и	порядок	осуществления	выплат
стимулирующего характера;						
– условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера;						
– порядок формирования фонда оплаты труда.						

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, ставки заработной платы, повышающий коэффициент к окладу, выплаты компенсационного характера, конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее – МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда вразмере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников (**приложение 1** к настоящему Положению) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

С учетом обеспечения финансовыми средствами к окладу (должностному окладу) работников устанавливается повышающий коэффициент. Размер повышающего коэффициента к окладу – 0,9.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат

2.2. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные **разделом 4** настоящего Положения.

2.3. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные **разделом 5** настоящего Положения

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера

3.1. Условия оплаты труда руководителя определяются трудовым договором в соответствии с Порядком оплаты труда руководителей муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, с учетом результатов деятельности учреждений, утвержденным постановлением администрации Бессоновского района от 23.12.2016 г. №815 (с изменениями и дополнениями).

3.2. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом администрацией Бессоновского района Пензенской области с руководителем учреждения, должны быть указаны группа по оплате труда руководителя, размер должностного оклада, наименование и размер каждого повышающего коэффициента к окладу и каждой выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные руководителю учреждения.

3.3. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов к окладу, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

3.4. Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада руководителя учреждения
1	17 310
2	16 184
3	15 427
4	14 300

3.5. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Численность работников по штату
1	Свыше 70 человек
2	От 50 до 70 человек
3	25 до 50 человек
4	До 25 человек

3.6. Руководителю учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

3.6.1. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности до 1,5 раза.

Решение о введении руководителю учреждения соответствующего повышающего коэффициента принимается администрацией Бессоновского района Пензенской области с учетом факторов сложности труда руководителя, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимости учреждения. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные **разделом 4** настоящего Положения, устанавливаются руководителю учреждения с учетом условий его труда, определенных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

3.8. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.8.1. Надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения в следующих размерах:

Стаж работы в должности руководителя учреждения в области обеспечения пожарной безопасности	Размеры надбавки за стаж работы в должности руководителя учреждения в области обеспечения пожарной безопасности (в процентах к окладу)
свыше 1 года	5 процентов
свыше 3 лет	10 процентов
свыше 5 лет	15 процентов

свыше 10 лет	20 процентов
свыше 15 лет	30 процентов

В стаж работы, дающий право на установление данной надбавки, включаются периоды работы в должности руководителя учреждения в области обеспечения пожарной безопасности.

3.8.2. Премии по итогам работы за квартал.

Размер премии устанавливается постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области с учетом результатов оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения в отчетном квартале. Целевые показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения, а также порядок и условия выплаты премии руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), на основании соответствующего постановления администрации.

3.9. Заработная плата главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов к окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Главному бухгалтеру повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается руководителем учреждения в пределах бюджетных ассигнований и выполнения установленных заданий для каждого структурного подразделения.

Оплата труда главного бухгалтера, включая размер должностного оклада, наименования и размеры каждого повышающего коэффициента к окладу и каждой выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения на основании разделов 2, 3, 4, 5 настоящего Положения.

3.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера) определяется администрацией Бессоновского района Пензенской области и оформляется правовым актом.

3.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

4. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

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

Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера ежегодно устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

а) за работу в ночное время производится доплата в следующих размерах:

работникам за непосредственное участие по ликвидации чрезвычайных ситуаций, выездному персоналу дежурных частей – из расчета 50 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время;

остальным работникам – из расчета 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время;

б) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в установленном законодательством порядке;

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

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

г) доплата за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за увеличение объема работы, за расширение зон обслуживания.

Доплаты устанавливаются работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором (контрактом), дополнительной работы по другой профессии (должности), обязанностей временно отсутствующего работника, за увеличение объема работы, за расширение зон обслуживания без освобождения от своей основной работы.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за увеличение объема работы, за расширение зон обслуживания устанавливаются исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой должности (профессии) или обязанностей отсутствующего работника и предельными размерами не ограничиваются. Срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. На установление доплат за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей отсутствующего работника, за увеличение объема работы, за расширение зон обслуживания используется экономия фонда заработной платы учреждения.

Соглашение о совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, увеличении объема работы, расширении зон обслуживания оформляется приказом руководителя учреждения с указанием

совмещаемой профессии (должности), должности (профессии) отсутствующего работника, объема дополнительно выполняемых обязанностей (работ), конкретных зон обслуживания и размера доплат.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемые на постоянной основе:

а) за ненормированный рабочий день водителям автомобилей – до 25 процентов оклада.

Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа или иного представительного органа работников за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем году.

5. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К видам выплат стимулирующего характера относятся:

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

5.2. К основным показателям оценки эффективности труда работников относятся следующие показатели: успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей; профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций; применение в работе современных форм и методов организации труда.

Конкретные показатели стимулирования работников устанавливаются коллективным договором, трудовыми соглашениями, локальными нормативными актами.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) (далее – оклад) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

5.3.1. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ:

надбавка за непосредственное участие в предотвращении неконтролируемых возгораний, в проведении аварийно-спасательных работ (за время выполнения этих работ) – до 50 процентов оклада;

5.3.2. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые на постоянной основе:

надбавка за особые условия труда (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы, сложность, напряженность и особые условия труда) работникам учреждения – до 50 процентов оклада;

надбавка работникам, занятым ведением и хранением документации, связанной с кадрами и их движением; составлением отчетности по кадрам - до 70 процентов оклада;

надбавка за присвоенную квалификационную категорию водителям автомобилей 2-го класса – 10 процентов, 1-го класса – 25 процентов оклада.

5.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет) выплачивается к окладам (ставкам) заработной платы работников в следующих размерах при выслуге лет:

Продолжительность стажа	Размер процентной надбавки
от 1 года до 3 лет	5 процентов
от 3 лет до 5 лет	10 процентов
от 5 лет до 10 лет	15 процентов
от 10 лет до 15 лет	20 процентов
свыше 15 лет	30 процентов

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа руководителя по представлению созданной в учреждении комиссии по установлению стажа работы.

Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет, приведен в **приложении 2**.

5.5. Премииальные выплаты по итогам работы:

а) выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал).

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью) устанавливаются положением о премировании, утверждаемым руководителем, по согласованию с представительным органом работников, исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждениями, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда.

Годовой фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

– окладов (должностных окладов, тарифных ставок), в том числе должностных окладов руководителей учреждений, – в размере 12 окладов;

– выплат компенсационного характера в размере до 10 %;

– выплат стимулирующего характера в размере до 90% окладного фонда.

Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера устанавливается исходя из среднего размера указанных выплат за два предыдущих года без учета его увеличения, произведенного по решению главного распорядителя.

Руководители учреждений при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2 Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

увеличения (индексации) окладов;

изменения штатов (штатных расписаний, перечней);

существенных изменений условий оплаты труда;

принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на единовременные выплаты стимулирующего характера;

принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера.

6.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда работники учреждения имеют право на оказание материальной помощи из фонда оплаты труда учреждения.

Материальная помощь оказывается в размере одного оклада по заявлению работника организации в следующих случаях:

– в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);

– при рождении ребенка у работника организации при предъявлении копии свидетельства о рождении;

– в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– в случае смерти близких родственников работника организации (супруг, супруга, родители, дети) при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

– в случае смерти самого работника организации при обращении близких родственников работника организации и предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае, если работниками организации являются члены семьи (супруг(а), родители, дети), материальная помощь выплачивается только одному из членов семьи.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом учреждения.

6.4. Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться руководителем учреждения на осуществление выплат стимулирующего характера.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальная пожарная охрана
Бессоновского района Пензенской области»,
утвержденном постановлением
администрации Бессоновского района
от 09.08.2022 № 893

Таблица 1
Размеры окладов (тарифных ставок) работников учреждения, осуществляющих деятельность в области обеспечения пожарной безопасности

Наименование должности	Должностной оклад (руб.)	Повышающий к-т к должностному окладу
1	2	3
Командир отделения пожарной части (отдельного поста)	11837	0,9
Диспетчер пожарной части (отдельного поста)	6666	0,9
Пожарный	9100	0,9

Таблица 2
Размеры окладов (ставок) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Наименование должности	Ставка заработной платы (руб.)	Повышающий к-т к ставке зарплаты
Водитель автомобиля	7398	0,9

Таблица 3
Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности

Наименование должности	Должностной оклад (руб.)	Повышающий к-т к должностному окладу
1	2	3
Бухгалтер	7398	0,9

**Перечень
периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на выплату ежемесячной процентной
надбавки за выслугу лет**

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет (далее – стаж работы), включается все время работы (службы) в центральном аппарате и территориальных органах МЧС России, Государственной противопожарной службе МЧС России, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе, воинских частях войск гражданской обороны, спасательных воинских формированиях МЧС России, Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, аварийно-спасательных и поисково-спасательных формированиях, военизированных горноспасательных частях, образовательных, научно-исследовательских, медицинских, санаторно-курортных и иных учреждениях МЧС России, независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены особо.

2. В стаж работы включаются периоды работы:

а) в Комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР;

б) в Российском корпусе спасателей;

в) в пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

3. В стаж работы включаются также время работы:

а) в воинских частях, учреждениях, учебных заведениях, на предприятиях и в организациях министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба;

б) в Вооруженных Силах СССР, КГБ СССР и МВД СССР;

в) в Вооруженных Силах государств – бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.).

4. В стаж работы, включаются периоды:

а) государственной службы и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;

б) включаются также периоды работы:

на ответственных должностях в органах представительной и исполнительной власти СССР, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля СССР, органах государственного арбитража СССР, судах и органах прокуратуры СССР;

на выборных должностях в государственных органах Российской Федерации и СССР, профсоюзных органах Вооруженных Сил Российской Федерации и Вооруженных Сил СССР;

на должностях в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской стороной совместно с государствами – участниками Содружества Независимых Государств, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации (СССР), представительствах министерств и ведомств СССР и представительствах федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации за рубежом, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации (СССР) представляли интересы государства, если перед направлением за границу они работали в воинской части и после возвращения из-за границы поступили на работу непосредственно в воинскую часть.

5. В стаж работы, исчисленный в соответствии с **пунктами 1-4**, включаются периоды иной деятельности, а именно:

военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах;

военная служба в Вооруженных Силах СССР, пограничных, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах и войсках государственной безопасности, других воинских формированиях СССР, в Объединенных Вооруженных Силах государств – участников Содружества Независимых Государств;

военная служба в Вооруженных Силах государств – бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 г.) и до 31 декабря 1999 г. – в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

служба в органах внутренних дел и таможенных органах Российской Федерации и СССР, федеральных органах налоговой полиции, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и бывшего СССР, других войсках, воинских формированиях и органах из расчета один день военной службы за два дня работы.

Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта – к военной службе по призыву.

6. В стаж работы, исчисленный в соответствии с **пунктами 1-5**, включается также период выполнения депутатских полномочий депутатом Федерального Собрания Российской Федерации, работавшим на профессиональной постоянной основе, при условии поступления его на работу непосредственно в воинскую часть.

7. В стаж работы не включаются:
периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста;
период работы в воинских частях и других войсках, из которых работник был уволен по основаниям, указанным в **пунктах 5-11 статьи 81** Трудового кодекса Российской Федерации, а также при увольнении за другие виновные действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;
периоды работы в учреждениях, организациях и на предприятиях министерств и ведомств, не поименованных в **пункте 1-6.**

Постановление № 895 от 10 августа 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации района №67 от 01 февраля 2012 года «О создании межведомственной комиссии при администрации Бессоновского района по проведению мониторинга цен на общественно значимые продукты питания и алкогольного рынка на территории Бессоновского района»

В связи с кадровыми изменениями в составе межведомственной комиссии при администрации Бессоновского района, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение №1 постановления №67 от 01 февраля 2012 года «О создании межведомственной комиссии при администрации Бессоновского района по проведению мониторинга цен на общественно значимые продукты питания и алкогольного рынка на территории Бессоновского района», изложив его в новой редакции.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Антонову И.Г.

Глава администрации района А.Г.Воронков

**приложение №1
к постановлению
администрации Бессоновского района
от 10.08.2022 г. № 895**

**Состав межведомственной комиссии
при администрации Бессоновского района по проведению мониторинга цен на общественно значимые продукты питания и
алкогольного рынка на территории Бессоновского района**

Воронков	- Глава администрации Бессоновского района (председатель комиссии)
Александр Геннадьевич	
Антонова	- Заместитель главы местной администрации Бессоновского района (заместитель
Ирина Геннадьевна	председателя комиссии)
Петлина	- Начальник отдела экономики и инвестиционного развития администрации
Кристина Валерьевна	Бессоновского района (секретарь комиссии)
Члены комиссии:	
Новикова	- Главный специалист отдела экономики и инвестиционного развития
Валентина Александровна	администрации Бессоновского района
Сорокин	- Председатель Совета общественности Бессоновского района (по согласованию)
Александр Михайлович	
Исакова	- Руководитель подразделения Пензастата в Бессоновском районе (по
Марина Геннадьевна	согласованию)
Чернышова	- Редактор «Наша газета - Бессоновские известия» (по согласованию)
Надежда Анатольевна	
Морозов	- Начальник ОМВД России по Бессоновскому району - полковник полиции (по
Алексей Юрьевич	согласованию)
Меньшакова	- Директор ГКУ Центра занятости населения Бессоновского района (по
Марина Борисовна	согласованию)
Чернышов	- Руководитель Межрайонной ИФНС России №3 по Пензенской области (по
Александр Михайлович	согласованию)
Юкин	- Начальник отдела надзорной деятельности Бессоновского района УНД ГУ
Сергей Владимирович	МЧС России по Пензенской области (по согласованию)

Постановление № 904 от 11 августа 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации района № 370 от 23 апреля 2018 года «О создании районной межведомственной комиссии по налогам и сборам на территории Бессоновского района»

В связи с кадровыми изменениями в составе межведомственной комиссии по налогам и сборам, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению № 370 от 23 апреля 2018 года «О создании районной межведомственной комиссии по налогам и сборам на территории Бессоновского района», изложив его в новой редакции.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Бессоновского района Антонову И.Г.

Глава администрации района А.Г. Воронков

Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского района
от 11.08.2022 № 904

**Состав районной межведомственной комиссии по налогам и сборам
на территории Бессоновского района**

Воронков Александр Геннадьевич	Глава администрации Бессоновского района (председатель комиссии)
Антонова Ирина Геннадьевна	Заместитель главы местной администрации Бессоновского района (заместитель председателя комиссии)
Савина Елена Александровна	Главный эксперт администрации Бессоновского района (секретарь комиссии)
Члены комиссии:	
Юкина Людмила Валерьевна	- Начальник финансового управления администрации Бессоновского района
Кузечкин Сергей Александрович	- Начальник юридического отдела администрации Бессоновского района
Петлина Кристина Валерьевна	- Начальник отдела экономики и инвестиционного развития администрации Бессоновского района
Агеева Татьяна Евгеньевна	- Руководитель клиентской службы в Бессоновском районе ГУ ОПФР по Пензенской области (по согласованию)
Сергацкова Галина Александровна	- Судебный пристав по Бессоновскому району (по согласованию)
Морозов Алексей Юрьевич	- Начальник ОМВД России по Бессоновскому району (по согласованию)
Меньшакова Марина Борисовна	- Директор ГКУ Центра занятости населения Бессоновского района (по согласованию)
Чернышов Александр Михайлович	- Начальник Межрайонной ИФНС России №3 по Пензенской области (по согласованию)
Кузьмичев Андрей Геннадьевич	- Руководитель межрайонного следственного отдела СУ СК России по Пензенской области (по согласованию)
Аношина Наталья Васильевна	Главный специалист ГУ Пензенского регионального отделения ФСС РФ (по согласованию)

Постановление № 930 от 18 августа 2022 года «О подготовке документации по планировке территории

(проект межевания территории) для земельных участков с кадастровыми номерами: 58:05:0070101:327, 58:05:0070101:186, 58:05:0070101:188, расположенных в Полеологовском сельсовете Бессоновского района Пензенской области»

Рассмотрев заявление Кирилова Н.В. №1268 от 14.07.2022, руководствуясь ст. 5.1, 8, 41, 43-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Разрешить Кирилову Н.В. подготовку документации по планировке территории (проекта межевания территории) для земельных участков с кадастровыми номерами: 58:05:0070101:327, 58:05:0070101:186, 58:05:0070101:188, расположенных в Полеологовском сельсовете Бессоновского района Пензенской области в границах согласно прилагаемой схемы.

2. Кирилову Н.В. подготовить документацию по планировке территории в соответствии с требованиями, указанными в с. 10 ст.45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и направить ее для утверждения в отдел градостроительства администрации Бессоновского района Пензенской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы местной администрации Бессоновского района Карагодина А.В.

Глава администрации района А.Г. Воронков

Схема границ территории для подготовки документации по планировке территории (проект межевания территории) для земельных участков с кадастровыми номерами: 58:05:0070101:327, 58:05:0070101:186, 58:05:0070101:188, расположенных в Полеологовском сельсовете Бессоновского района Пензенской области

Схема расположения земельного участка

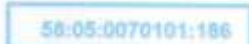
Условный номер земельного участка		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	397790.71	2223130.03
2	397779.60	2223140.83
3	397733.92	2223185.22
4	397636.37	2223223.65
5	397636.19	2223169.64
6	397626.38	2223155.63
7	397638.61	2223146.57
8	397578.26	2223057.99
9	397590.80	2223046.57
10	397657.48	2222983.34
11	397672.14	2222969.74
12	397703.91	2223003.27
13	397714.40	2223014.33
14	397698.82	2223027.89
15	397749.31	2223084.01
1	397790.71	2223130.03



Условные обозначения:



обозначение территории, в отношении которой проводятся кадастровые работы



обозначение границ земельного участка по сведениям ЕГРН



обозначение границ кадастрового квартала

П Р И К А З

УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.08.2022 № 103/01-09

О назначении конкурса на замещение должности главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 10.12.2020 № 602-46/4 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области», Положением об Управлении образования Бессоновского района Пензенской области,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести конкурс на замещение должности главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области (далее – Конкурс).
2. Конкурс назначить на 12 сентября 2022 года на 10 часов 00 минут (по московскому времени) в здании Управления образования Бессоновского района, расположенном по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Комсомольская, 1Б/2, кабинет начальника Управления образования Бессоновского района.
3. Документы принимаются конкурсной комиссией с 23 августа 2022 года по 06 сентября 2022 года (включительно) в Управлении образования Бессоновского района, режим работы с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48 (выходные: суббота, воскресенье), кабинет начальника Управления образования Бессоновского района.
4. Опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте Управления образования Бессоновского района Пензенской области в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» объявление, содержащее условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, дате начала и окончания приема документов, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Бессоновского района.

Начальник С. Н. Назарова

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области

Управление образования Бессоновского района Пензенской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

Наименование вакантной должности муниципальной службы: Главный специалист Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы:

1. К уровню профессионального образования – наличие высшего образования.
К стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности – не менее одного года, либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.
2. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):
 - государственные служащие по социальному и пенсионному обеспечению,
 - специалисты в сфере социальных проблем,
 - социальные работники,
 - юриспруденция,
 - педагогика,
 - педагогика и психология,
 - социальная педагогика,
 - социальная работа.
 - иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности).
3. К профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:
 - 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- знание основных лексических и грамматических норм русского языка;
- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
- умение применять правила орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

2) Правовые знания, включающие:

- знание основ Конституции Российской Федерации;
- знание основных положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Устава Бессоновского района Пензенской области;
- знание основных положений Положения об Управлении образования Бессоновского района Пензенской области;

3) Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:

- знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;
- знание основы работы с документами, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части состава реквизитов документов; требований к оформлению реквизитов документов; видов бланков документов; требований к бланкам документов;
- знание основных положений Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;

- знание иных нормативно-правовых актов Управления образования.

4) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

- общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК);
- знания и умения применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);
- умение работать с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отсылать, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);
- умение работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);

- умение работать в информационно-правовых системах;

- знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства.

5) Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- анализировать законодательство и применять на практике нормативные правовые акты;
- анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;
- анализировать получаемую информацию и осуществлять её первичную статистическую обработку;
- навыки делового общения;

- навыки публичного выступления.

Иные требования и основные задачи указаны в должностной инструкции.

Документы, необходимые для участия в конкурсе

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя):

1) заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по **форме**, утвержденной **распоряжением** Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-п;

3) паспорт;

4) трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 9) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 10) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы, указанные в пунктах 3-8, представляются в подлинниках, которые после изготовления копий с них возвращаются, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются секретарем конкурсной комиссии с подлинными документами, после чего возвращаются гражданину.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в другом органе местного самоуправления, представляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.11.2019 № 2745-р.

Место и время приема документов:

Документы принимаются в кабинете начальника Управления образования здания Управления образования Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Комсомольская, 1Б/2.

Документы принимаются ежедневно с 8.00 до 17.00 с 23.08.2022 г.

Перерыв на обед с 12.00 до 12.48.

Выходные дни суббота и воскресенье.

Документы, представляются в Управление образования Бессоновского района в течение 15 календарных дней после дня опубликования объявления об их приеме.

Срок до истечения которого принимаются документы:

Документы, принимаются до 17.00 часов 06.09.2022 г.

Дата, время и место проведения конкурса

Дата проведения конкурса:

12.09.2022 – индивидуальное собеседование и тестирование.

Время проведения конкурса – в 10.00 час.

Место проведения конкурса – кабинет начальника Управления образования Бессоновского района Пензенской области по адресу:
442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Комсомольская, 1Б/2.

Условия проведения конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании проведенных конкурсных процедур в форме индивидуального собеседования и тестирования. Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией, в срок не более 5 календарных дней после дня окончания приема документов.

Конкурсная комиссия в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения в письменном виде информирует граждан о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы главного специалиста – главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области, на замещение которой претендуют кандидаты (файл с должностной инструкцией по вакантной должности муниципальной службы прилагается).

Тестирование кандидатов проводится в письменном виде по единому перечню теоретических вопросов. Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется на основе Методики оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области. Методика оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области размещена на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области.

Победившим в конкурсе признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов, победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

Если по результатам конкурсных процедур каждый из кандидатов набрал сумму баллов, которая составляет менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса не был выявлен победитель и конкурс признается несостоявшимся.

По итогам конкурса, на основании протокола конкурсной комиссии и итогов оценки профессионального уровня кандидатов представителем нанимателя (работодателя) принимается одно из следующих решений в форме правового акта:

- 1) о назначении кандидата, признанного победителем конкурса, на вакантную должность муниципальной службы и заключении с ним трудового договора;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся.
- 3) Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в случае:

- 1) отсутствия заявлений для участия в конкурсе;
- 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним кандидатом;
- 3) неявки всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- 4) отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы;
- 5) ни один из кандидатов не признан победителем конкурса;
- 6) отказа победителя конкурса от заключения трудового договора.

Конкурсная комиссия в течение 30 календарных дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателя) об итогах конкурса информирует кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме и посредством размещения указанной информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект трудового договора

Примерная форма трудового договора с муниципальным служащим Управления образования Бессоновского района Пензенской области

с. Бессоновка

« » _____ 2022 года

Управление образования Бессоновского района Пензенской области (Далее – Управление), в лице начальника _____, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» и иными нормативными правовыми актами Пензенской области (далее - законодательство о муниципальной службе), трудовым законодательством, Уставом Бессоновского района Пензенской области, Положением об Управлении образования Бессоновского района Пензенской области, муниципальными правовыми актами Бессоновского района Пензенской области, муниципальными правовыми актами Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять обязанности по должности главного специалиста Управления образования Бессоновского района в соответствии с прилагаемой к настоящему договору должностной инструкцией муниципального служащего.

1.3. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Пензенской области должность, замещаемая Муниципальным служащим в соответствии с настоящим договором, отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы в Управлении.

1.4. Настоящий договор регулирует трудовые и связанные с ним иные отношения между Работодателем и Муниципальным служащим, возникающие в связи с исполнением Муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

1.5. Местом работы муниципального служащего является Управление.

– Дата начала работы: « » _____ 2022 года.

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами Бессоновского района Пензенской области и Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

2.2. Муниципальный служащий должен соблюдать и обеспечивать исполнение законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, Устава Бессоновского района Пензенской области, Положения об Управлении образования Бессоновского района Пензенской области, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Бессоновского района, иных муниципальных правовых актов Бессоновского района Пензенской области, правил внутреннего трудового распорядка Управления образования Бессоновского района Пензенской области, правил охраны труда и противопожарной безопасности и других актов Управления образования Бессоновского района Пензенской области, а также настоящего договора.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего соблюдения и обеспечения исполнения законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, Устава Бессоновского района Пензенской области, Положения об Управлении образования Бессоновского района Пензенской области, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в Бессоновском районе Пензенской области, муниципальных правовых актов Бессоновского района Пензенской области, настоящего трудового договора, должностной инструкции муниципального служащего, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией и других актов органа местного самоуправления Управления образования Бессоновского района Пензенской области;

б) поощрять Муниципального служащего за образцовое исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе;

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Бессоновского района Пензенской области.

3.2. Работодатель обязан:

- а) обеспечить Муниципальному служащему условия труда, необходимые для исполнения им обязанностей в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами, обеспечить организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами Бессоновского района Пензенской области;
- в) соблюдать законодательство о муниципальной службе, трудовое законодательство, муниципальные правовые акты Бессоновского района Пензенской области и условия настоящего трудового договора;
- г) обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты;
- д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами Бессоновского района Пензенской области.

4. Оплата труда и гарантии Муниципального служащего

4.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____ (_____) рублей;
- надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ (_____) рубль - _____ % к должностному окладу;
- денежного поощрения в размере _____ (_____) рублей - _____ % 1 должностного оклада.
- премии;
- материальной помощи – в размере двух должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска - в размере двух должностных окладов.

Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат определяются в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих Управления образования Бессоновского района Пензенской области, утвержденного приказом Управления образования Бессоновского района Пензенской области.

4.2. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Иные гарантии Муниципальному служащему устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, муниципальными правовыми актами Бессоновского района Пензенской области.

5. Ответственность Муниципального служащего

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

5.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

5.3. За несоблюдение Муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним муниципальным правовым актом.

6. Служебное время и время отдыха

6.1. Муниципальному служащему устанавливается нормальная продолжительность служебного времени (пятидневная 36-часовая рабочая неделя с 2-мя выходными днями в субботу и воскресенье). Продолжительность рабочего дня 7,2 часов.

6.1. Муниципальному служащему устанавливается сокращенная продолжительность служебного времени (рабочая неделя _____ часов и сокращенный рабочий день _____ часов).

6.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

6.2. Муниципальному служащему предоставляется:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Пензенской области от 10.10.2007 №1390 –ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня.

6.3. При предоставлении Муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере двух должностных окладов.

6.4. (для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы) Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней.

6.4. (для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп) Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

7. Срок действия трудового договора

7.1. Трудовой договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

7.1. Трудовой договор заключается на определенный срок

8. Иные условия трудового договора

8.1. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок нет в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон.

9.2. При изменении Работодателем существенных условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения, если Трудовым кодексом Российской Федерации не предусмотрено иное.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде подписанных сторонами письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

9.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, второй - у Муниципального служащего.

9.6. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

9.7. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Реквизиты сторон

	«Работодатель»	«Муниципальный служащий»
	_____	_____
	(наименование должности)	(Ф.И.О.)
	_____	_____
	(Ф.И.О.)	
	_____	_____
м.п.	(подпись)	(подпись)
	« _____ » _____ г.	« _____ » _____ г.
		Паспорт: серия _____ № _____
	ИНН _____	Выдан _____
	(ИНН организации)	Адрес: _____
	Адрес: _____	Страх.свид. № _____
	Тел. _____	Тел. _____

Примечание:

Текст выделенный курсивом предлагает несколько вариантов того или иного пункта. Следовательно, при составлении трудового договора, в каждом конкретном случае необходимо выбрать один из предложенных вариантов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области (координатор профилактической деятельности) учреждается в Управлении образования Бессоновского района Пензенской области (далее - Управление образования) с целью раннего выявления детей и подростков, склонных к деструктивному поведению, и работы по их социализации.

Наименование вида профессиональной деятельности главного специалиста Управления образования Бессоновского района Пензенской области (координатор профилактической деятельности) (далее – главный специалист):

содействие обеспечению и защите прав и законных интересов, социальных и иных государственных гарантий детям и иным лицам.

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Координация организационно-методических, информационно-аналитических и практических мер системы образования муниципального района, направленных на повышение уровня эффективности управления в сфере профилактики деструктивного поведения обучающихся, качества профилактической работы.

1.2. В соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в Управлении образования должность главного специалиста относится к ведущей группе должностей.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления образования (далее – начальник Управления) в установленном порядке.

1.4. Главный специалист подчиняется непосредственно начальнику Управления.

1.5. В период временного отсутствия главного специалиста (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) должностные обязанности по данной должности исполняются другим главным специалистом или иным работником Управления образования, в соответствии с приказом начальника Управления.

2. Квалификационные требования

2.1. В соответствии с Положением о муниципальной службе в Управлении образования (с последующими изменениями) на должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж муниципальной службы не менее одного года, либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

- государственные служащие по социальному и пенсионному обеспечению,
- специалисты в сфере социальных проблем,
- социальные работники,
- юриспруденция,
- педагогика,
- педагогика и психология,
- социальная педагогика,
- социальная работа.

- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

2.2. К должности главного специалиста предъявляются следующие квалификационные требования к знаниям и умениям:

2.2.1. Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- знание основных лексических и грамматических норм русского языка;
- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
- умение применять правила орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

2) Правовые знания, включающие:

- знание основ Конституции Российской Федерации;
- знание основных положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Устава Бессоновского района Пензенской области;

- знание основных положений Положения об Управлении образования Бессоновского района Пензенской области;

3) Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:

- знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;

- знание основы работы с документами, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части состава реквизитов документов; требований к оформлению реквизитов документов; видов бланков документов; требований к бланкам документов;

- знание основных положений Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;

- знание иных нормативно-правовых актов Управления образования.

4) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

- общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК);

- знания и умения применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);

- умение работать с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отсылать, получать электронные

сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

- умение работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);

- умение работать в информационно-правовых системах;

- знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства.

5) Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- анализировать законодательство и применять на практике нормативные правовые акты;

- анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;

- анализировать получаемую информацию и осуществлять её первичную статистическую обработку;

- навыки делового общения;

- навыки публичного выступления.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знания и умения по одному из направлений подготовки (одной из специальностей), указанному в пункте 2.1. настоящего раздела.

2) Знания в области законодательства Российской Федерации, соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Закон Пензенской области №1176 «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния»;

- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Пензенской области

3) Иные знания, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

а) основы возрастной и социальной психологии, психологии общения;

б) основы педагогики воспитания;

в) основы психологии депривации, привязанности;

г) технологии разрешения конфликтов (восстановительной медиации);

д) причины, признаки, критерии детского и семейного неблагополучия;

е) психология девиантного поведения (алкоголизация, наркомания, конфликт с законом, жестокость, агрессия и пр.);

ж) особенности воспитания и развития детей в условиях институционализации;

з) технологии и методы работы с неблагополучными семьями;

и) виды и формы материального и нематериального стимулирования, мотивации;

к) педагогика и психология детско-родительских отношений;

л) знание инфраструктуры социальной защиты детства;

м) знание показателей психического, эмоционального, физического развития ребенка в норме и в условиях институционализации;

н) медицинские знания (понимание медицинских диагнозов и последствий для развития ребенка, оснований для отнесения детей к группам здоровья, влияние наследственных и генетических факторов);

о) основы знаний в области сбора, обработки и анализа статистической информации;

п) знание стандартов оформления документации, деловых бумаг, запросов, в том числе в электронном виде, правила их хранения, сбора, обработки и анализа статистических данных.

4) Умения, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

а) общаться с разными категориями граждан, с детьми разных возрастных групп;

б) разрешать конфликты, содействовать их разрешению;

в) составлять запросы, вести документацию и электронный документооборот;

г) составлять планы по защите прав несовершеннолетнего;

д) описывать конкретные практические случаи;

е) планировать работу и осуществлять самоконтроль за её выполнением;

ж) составлять проекты распорядительных документов, правовых актов;

з) навыки консультирования и медиации;

и) проводить обследование условий жизни детей разных возрастных групп, а также совершеннолетних граждан;

к) оценивать потребности ребенка, условия, необходимые для его развития и воспитания;

л) оценивать ситуации с точки зрения благополучия ребенка;

м) выявлять признаки и последствия жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних, в том числе вовлечения детей в порнографию, проституцию, детский труд и т.п.;

н) выявлять признаки пренебрежения нуждами ребенка со стороны родителей;

о) организовывать и проводить проверки;

п) оценивать уровень развития ребенка в динамике;

р) создавать доверительные отношения с воспитанниками (детьми);

с) проверять соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних;

т) организовывать и проводить мониторинговые исследования;

у) владеть современными технологиями работы с информационными базами данных и иными информационными системами (программы Word, Excel, почтовые и информационно-поисковые системы и пр.).

2.3. Особые условия допуска к работе.

К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации

3. Трудовые функции

3.1. Координирование профилактической деятельности в системе образования муниципального района:

3.1.1. Анализирует и аккумулирует данные о кадровых ресурсах сферы профилактики муниципального района, специалистах психолого-педагогических служб, психолого-медико-педагогических консилиумов, Советов профилактики образовательных организаций.

3.1.2. Ведет муниципальный реестр детских, молодежных объединений, родительских и других общественных формирований.

3.1.3. Анализирует и обобщает статистические и аналитические материалы, актуальные для муниципальной системы образования и необходимые для мониторинга состояния системы профилактики в образовательной среде района.

3.1.4. Участвует в разработке и актуализации критериев результативности принимаемых образовательными организациями муниципального района профилактических мер, показателей эффективности управления воспитательно-профилактической работой в муниципальной образовательной системе.

3.1.5. Изучает содержание моделей профилактики других муниципалитетов, регионов, адаптирует инновационные подходы их реализации к системе профилактики своего района.

3.1.6. Изучает федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые документы, методические материалы в сфере профилактики деструктивного поведения несовершеннолетних, способствует своевременному применению данных норм и рекомендаций в муниципальной системе образования.

3.1.7. Организует работу по анализу причин каждого резонансного случая (чрезвычайного происшествия) с участием несовершеннолетних в системе образования муниципального района.

3.1.8. Участвует, по итогам анализа, в прогнозировании тенденций возможных рисков в сфере профилактики района, определении эффективных практик и технологий по их коррекции.

3.1.9. Обеспечивает эффективное участие (обмен информацией) муниципальной системы образования в федеральных мониторингах в рамках межведомственного взаимодействия.

4. Должностные обязанности

4.1. В пределах своей компетенции контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в области образования несовершеннолетних.

4.2. В рамках своих полномочий принимает участие в подготовке муниципальных правовых актов в сфере профилактики правонарушений.

4.3. Участвует в разработке и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних и предупреждение общественно опасного поведения детей и молодежи, в том числе на основе разработок российских ученых и международного опыта.

4.4. Контролирует проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях.

4.5. Участвует в анализе по установлению причин каждого резонансного случая (чрезвычайного происшествия) с участием несовершеннолетних в системе образования муниципального района (городского округа), принимает меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

4.6. Предоставляет в Министерство образования Пензенской области статистические данные о деструктивных проявлениях в поведении детей и молодежи, оперативно информирует о резонансных случаях деструктивного поведения детей и молодежи и принимаемых мерах реагирования.

4.7. Проводит анализ эффективности работы, мониторинг и методическое сопровождение деятельности органов, осуществляющих образовательную деятельность, в сфере профилактики деструктивного поведения детей и молодежи; осуществляет сбор и обработку данных, характеризующих общую ситуацию на территории муниципального образования.

4.8. Взаимодействует с лицами, участвующими в профилактике правонарушений на территории муниципального образования, и с государственными органами субъекта РФ, в вопросах сбора и анализа данных по профилактике деструктивного поведения детей и молодежи.

4.9. Участвует в реализации межведомственных мероприятий по раннему выявлению и профилактике семейного неблагополучия, реализует в пределах своей компетенции профессиональное взаимодействие со специалистами учреждений социальной, сферы муниципального и регионального уровней для решения, профилактических задач, обеспечения безопасной, успешной социализации обучающихся.

4.10. Обеспечивает реализацию межведомственных мероприятий, входящих в стратегические, концептуальные документы федерального и регионального уровней.

4.11. Осуществляет профилактику правонарушений путем профилактического воздействия:

- правовое просвещение и правовое информирование;
- профилактическая беседа;
- социальная адаптация;
- ресоциализация;
- социальная реабилитация;
- помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми;
- реализует иные права в сфере профилактики правонарушений.

4.12. Контролирует добровольческие формы наставничества над подучетными обучающимися, несовершеннолетними, подвергшимися деструктивным влияниям.

4.13. Способствует развитию в муниципальном образовании активных форм организации методической деятельности, повышению уровня профессиональных компетенций специалистов (заместители директора по воспитательной работе, педагоги-психологи, классные руководители, др.).

4.14. В рамках своих полномочий участвует в осуществление мер по разработке и продвижению муниципальных проектов, направленных на профилактику асоциального поведения (участие в региональных конкурсах проектов, президентских грантах, конкурсах общественных, государственных фондов и т.д.).

4.15. В пределах своей компетенции готовит информацию в сфере профилактики правонарушений для размещения в средствах массовой информации регионального, муниципального уровней.

4.16. Организует работу «Школьных служб примирения» и медиативных технологий в работе с родителями;

4.17. Обеспечивает (в пределах своей компетенции) реализацию межведомственных мероприятий, входящих в стратегические, концептуальные документы федерального и регионального управлений:

- по профилактике употребления психоактивных веществ в образовательной среде;
- по совершенствованию системы профилактики суицида среди несовершеннолетних;
- стратегия противодействия экстремизму;
- по развитию системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5. Права

5.1. Основные права главного специалиста регулируются статьей 11 Закона № 25-ФЗ.

5.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей главный специалист имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию, материалы, документы и их копии по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних;
- возвращать для доработки служебную корреспонденцию, оформленную с нарушением установленных правил;
- проводить посещение и обследование семей, имеющих несовершеннолетних детей, в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- вносить предложения по работе Управления образования;
- повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет бюджетных средств;
- взаимодействовать с комитетами, отделами, управлениями и службами администрации Бессоновского района по вопросам своей компетенции;
- получать поощрения за образцовое исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой сложности и важности.

6. Ответственность

Главный специалист привлекается к ответственности:

- 6.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 6.2. за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6.3. за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

7.1. Главный специалист вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- взаимодействие с органами власти и составлению запросов, обращений в рамках своей компетенции;
- определение видов помощи и перечня услуг, которые необходимо оказать ребенку и семье для восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей;
- разработка вариантов решений, включая судебные, для защиты прав и обеспечения наилучших интересов ребенка;
- применение тех или иных технологий разрешения конфликта;
- выбор технологий и методов работы с неблагополучными семьями;
- планирование рабочего времени;
- проверка получаемых документов и, при необходимости, возврат документов, запрос недостающих документов;
- участие (обмен информацией) муниципальной системы образования в федеральных мониторингах в рамках взаимодействия: с автономной некоммерческой организацией «Центр изучения и сетевого мониторинга молодежной среды» г.Москва; с «Аналитическим центром по разработке и анализу моделей воспитательной работы, выявлению лучших практик воспитательной и профилактической работы» ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» и другими учреждениями федерального и регионального уровней.

8. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

8.1. Главный специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

- по вопросам соответствующей компетенции (инструкция, протокол, план, заключение, обзор, справка, перечень, предложение).

8.2. Главный специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

- по вопросам соответствующей компетенции (приказ, распоряжение, проект постановления администрации, проект решения, инструкция, протокол, план, заключение).

8.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений главный специалист самостоятельно:

- изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;
- в рабочем порядке взаимодействует с органами местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;
- осуществляет подготовку проектов документов Управления;
- представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;
- принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов Управления образования, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Пензенской области.

9. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений

9.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в Управлении образования.

Главный специалист обязан:

- 1) подготовить проект документа Управления образования и представить его на согласование начальнику Управления не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу;
- 2) после согласования проекта документа начальником Управления незамедлительно сдать готовый проект ответственному за делопроизводство или представить на подпись начальнику Управления;
- 3) не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения документа, информировать начальника Управления о результатах работы и, если необходимо, одновременно представить проект документа в Управление образования;
- 4) после согласования результатов работы начальником Управления незамедлительно сдать соответствующий проект ответственному за делопроизводство или представить его на визирование начальнику Управления, при необходимости вместе с проектом документа Управления образования.

9.2. Сроки и процедуры подготовки документов при предоставлении государственных услуг, исполнение которых возложено на Управление образования, регулируются соответствующими административными регламентами.

Главный специалист обязан осуществлять подготовку документов при предоставлении государственных услуг в соответствии со стандартом предоставления государственных услуг.

10. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей

10.1. Поручения и указания главному специалисту даются начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности Управления образования.

10.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу главный специалист представляет на имя начальника Управления в письменной форме.

10.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений главный специалист:

- вправе обращаться в органы местного самоуправления, в организации и учреждения, а также к гражданам;
- взаимодействовать с другими работниками Управления образования.

10.4. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам ведения Управления образования в ответ на обращения к нему из государственных органов и органов местного самоуправления.

10.5. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, представителям организаций и гражданам только по поручению начальника Управления.

10.6. Главный специалист вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом местного самоуправления, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа, либо решить вопрос об его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

10.7. Главный специалист временно исполняет должностные обязанности временно отсутствующего (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) главного специалиста в соответствии с приказом начальника Управления.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

При оценке деятельности главного специалиста должны учитываться следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации),
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества),
- качество выполненной работы,
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля),
- дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и сроков выполнения работы).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением об Управлении образования.

12.2. Настоящая должностная инструкция является приложением к трудовому договору, заключаемому с заместителем начальника отдела.

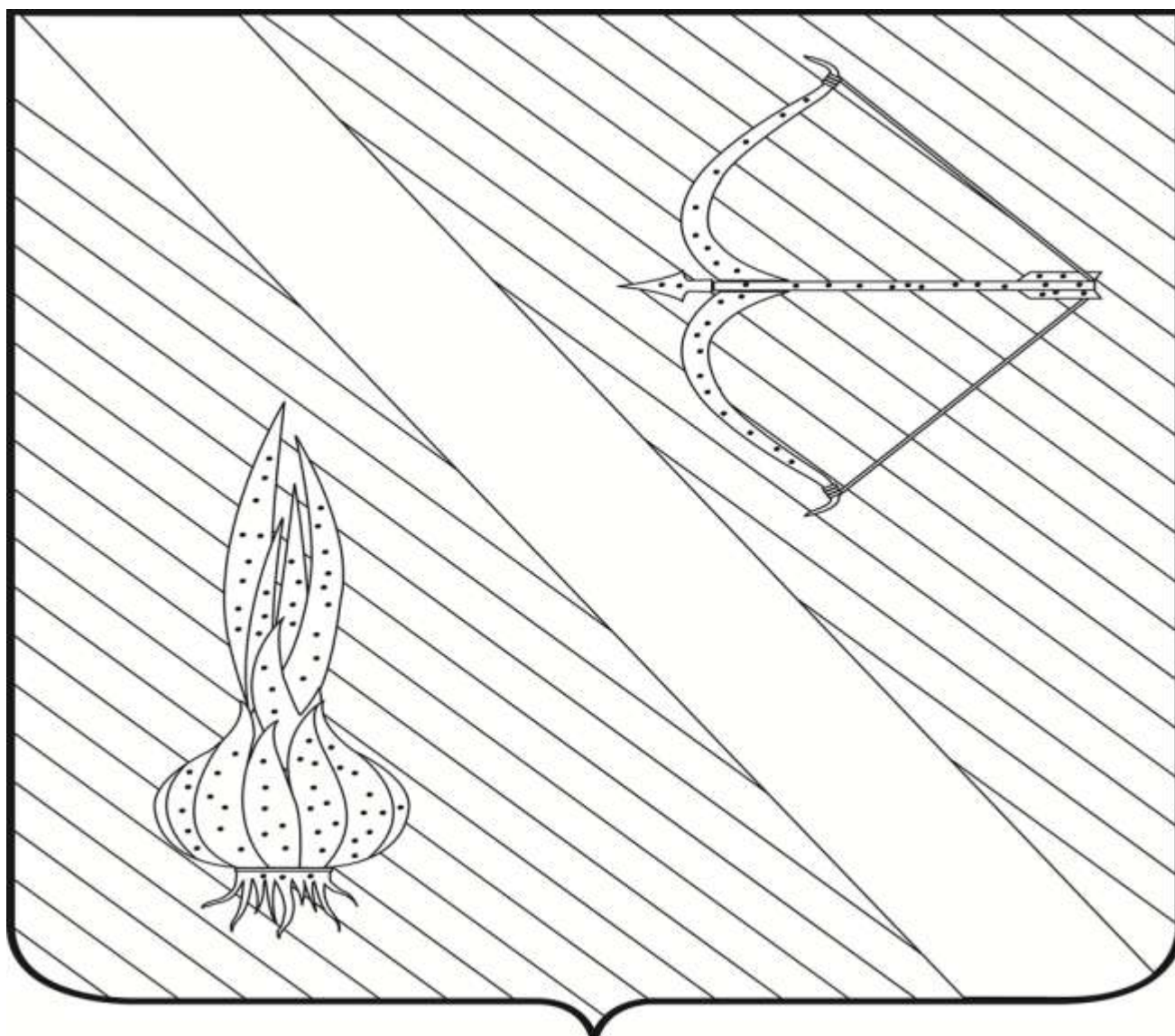
12.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящейся у работодателя.

Все вопросы не затронутые настоящей должностной инструкцией, разрешаются в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Сведения об источнике подробной информации о конкурсе

Подробную информацию о конкурсе можно получить в Управлении образования Бессоновского района по телефонам: 8(8-41-40) 25-720, факс 8(8-41-40) 25-720; электронная почта pr.uobrbes@mail.ru; адрес сайта <http://uobrbes.okis.ru>.



Редактор Шалдаева Н.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 53 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, E- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 -26/2 от 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 3 экз.	 Бесплатно
---	---	--	---	---

