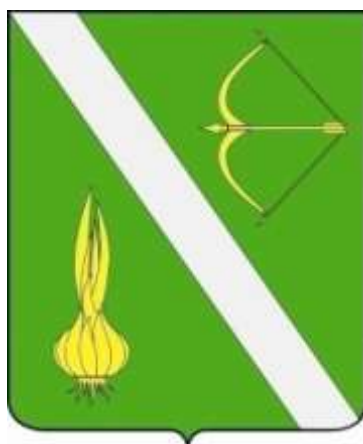




Вестник Бессоновского района

**№ 07 (381)
от 28 февраля 2020 года**

с. Бессоновка

Оглавление

Постановление № 152 от 18 февраля 2020 года «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений на 2020 год»	3
Постановление № 169 от 20 февраля 2020 года «О создании приемной эвакуокомиссии и эвакуоприемных пунктов на территории Бессоновского район	5
Постановление № 170 от 21 февраля 2020 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. 1-я Речная, д.56»	11
Постановление № 172 от 21 февраля 2020 года «О внесении изменений в Постановление Главы администрации Бессоновского района Пензенской области от 16.12.2008 № 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»	12
Постановление № 173 от 21 февраля 2020 года «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, находящегося в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области»	15
Постановление № 174 от 21 февраля 2020 года «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания»	25
Постановление № 176 от 25 февраля 2020 года «Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ»	27
Постановление № 178 от 26 февраля 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0080102:559, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Вазерки, ул. Елшанка, 18-1»	
Постановление № 183 от 27 февраля 2020 года «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Бессоновского района Пензенской области»	30
Постановление № 187 от 27 февраля 2020 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района от 06.06.2017 года №757 «Об определении способа расчета расстояний от зданий (строений, сооружений), объектов до границ прилегающих к некоторым зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, объектам и местам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»	33
Постановление № 188 от 27 февраля 2020 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»	37
Постановление № 190 от 27 февраля 2020 года «О подготовке к весеннему паводку 2020 года»	39
Распоряжение № 23 от 26 февраля 2020 года «О создании рабочей группы по мониторингу рынков, торговых площадей и ярмарок выходного дня, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области»	43

Постановление № 152 от 18 февраля 2020 года «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений на 2020 год»

В соответствии с частью второй статьи 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Бессоновского района, утвержденного постановлением администрации Бессоновского района от 24.10.2008 N 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 последующими изменениями), руководствуясь Уставом Бессоновского района администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 2020 год согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации, курирующие подведомственные учреждения

Глава администрации района В.Е. Демичев

Приложение

к постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области

от 21.02.2020 № 152

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений на 2020 год

	Наименование учреждения	Предельный уровень соотношения
1	2	3
1	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области "	
	Директор	2,5
	Главный бухгалтер	2
2	Муниципальное казенное учреждение "Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области "	
	Начальник	3,5
	Главный бухгалтер	2,5
3	Муниципальное эксплуатационное учреждение Бессоновского района	
	Директор	3,5
	Заместитель руководителя	3
	Главный бухгалтер	3
4	Муниципальное учреждение культуры "Межпоселенческий центральный районный Дом культуры Бессоновского района Пензенской области"	
	Директор	2,0
	Заместитель директора	1,5
	Главный бухгалтер	1,5
5	Муниципальное учреждение культуры "Межпоселенческая центральная районная библиотека Бессоновского района Пензенской области"	
	Директор	1,5
	Главный бухгалтер	1,5
6	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детская школа искусств Бессоновского района	
	Директор	2,0
	Главный бухгалтер	1,5
7	Муниципальное бюджетное учреждение "Бессоновский комплексный центр социальной помощи семье и детям"	
	Директор	2,0
	Главный бухгалтер	1,5
8	Муниципальное автономное учреждение Бессоновского района Пензенской области «Центр культуры, досуга и спорта «Юбилейный»»	
	Директор	2,0
	Главный бухгалтер	1,5

Постановление № 169 от 20 февраля 2020 года «О создании приемной эвакуокомиссии и эвакуоприемных пунктов на территории Бессоновского района»

Во исполнение требований Федерального закона от 12.02.1998г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бессоновского района,

Администрация Бессоновского района постановляет:

1. Для приема, размещения и жизнеобеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения создать приемную эвакуационную комиссию района и эвакуоприемные пункты на территории сельсоветов.

2. Утвердить:

2.1. Положение о эвакуоприемной комиссии Бессоновского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2. Персональный состав эвакуоприемной комиссии Бессоновского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.3. Приемные эвакуационные пункты на территории Бессоновского района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать:

3.1. Главам администраций сельсоветов до 1 марта 2020 года своим постановлением назначить и утвердить администрации приемных эвакуопунктов и отработать необходимую документацию по вопросам проведения эвакуамероприятий в мирное и военное время. Представить списки администраций ПЭП, ППЭ в приемную эвакуационную комиссию района.

Эвакуоприемные пункты расположить в зданиях учебных заведений (средних школ), домов культуры, расположенных на территориях администраций сельсоветов.

Ответственность за подготовку и функционирование эвакуоорганов несут главы муниципальных образований района.

3.2. Председатель «Бессоновского» РайПО (Карпеев Д.А.) иметь расчет обеспечения прибывающего эвакуонаселения питанием и предметами первой необходимости на приемных эвакуопунктах.

3.3. Начальнику ОМВД России по Бессоновскому району (Кожаев С.В.) обеспечить охрану общественного порядка в эвакуоприемной комиссии в приемных эвакуопунктах в период проведения эвакуамероприятий.

3.4. Начальнику управления образования района (Назарова С.Н.) для обеспечения перевозки детей, больных и престарелых приписать школьные автобусы к приемным эвакуопунктам согласно «Расчета формирования и предназначения автомобильных колонн Бессоновского района».

3.5. Рекомендовать руководителям организаций и предприятий района обеспечить выделение автомашин в распоряжение администрации приемного эвакуационного пункта (ПЭП) по распоряжению глав администраций сельсоветов.

4. Рекомендовать начальнику управления образования района (Назарова С.Н.) своим распоряжением довести до директоров школ о назначении их начальниками ПЭП, ППЭ.

5. Помощнику главы администрации района по ГО и ЧС (Скрипкин А.Н.) выписать по установленной форме ордера на право занятия помещений организациями, учреждениями и предприятиями, перечисленными в плане – расчете расселения населения на территории Бессоновского района.

6. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ «Бессоновского РБ» (Шкадов С.А.) организовать медицинское обеспечение эвакуонаселения на приемных эвакуопунктах.

7. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района № 350 от 06.04.2015 «О создании приемной эвакуокомиссии и эвакуоприемных пунктов на территории Бессоновского района».

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

9. Направить настоящее постановление в филиал ФКУ УИИ УФСИН России по Бессоновскому району по Пензенской области.

10. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Алексею Е.В.

Глава администрации района В.Е. Демичев

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приему и размещению эвакуанаселения

Для планирования, осуществления приема и обеспечения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения в Бессоновском районе, где предусматривается его размещение и решением главы местного самоуправления создается эвакуприемная комиссия. Возглавляет ее заместитель главы администрации района.

Эвакуприемная комиссия работает в тесном взаимодействии со штабом и службами района, а также со штабом, службами и эвакуационной комиссией города, население которого планируется разместить на территории района.

Эвакуприемная комиссия руководит и оказывает помощь приемным эвакупунктам, контролирует работу служб по всестороннему обеспечению эвакуируемого населения.

В мирное время комиссия организует совместно помощником главы администрации района по ГО и ЧС разработку и своевременную корректировку плана приема, размещения и обеспечения рассредоточенного и эвакуируемого населения, а также доведение до исполнителей необходимых данных, готовит администрации подчиненных эвакупунктов.

При проведении эвакуационных мероприятий комиссия организует контроль за развертыванием приемных эвакупунктов, за встречей населения, прибывающего на станции (пунктах) высадки и отправки его к местам расселения, за обеспечением эвакуанаселения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости. Совместно со службой охраны общественного порядка организует охрану личной собственности граждан на станциях (пунктах) высадки, ПЭП, ППЭ. Собирает и обобщает данные о ходе приема и размещения рассредоточиваемого и эвакуируемого населения, докладывает их главе администрации Бессоновского района, а также в вышестоящие эвакукомиссии.

По завершении эвакуационных мероприятий комиссия помогает местным органам власти:

- в работе по трудоустройству прибывшего населения;
- по обеспечению его предметами первой необходимости;
- к осуществлению возможного приема населения из других городов.

Районная эвакуприемная комиссия готовит и представляет на суженое заседание предложения по вопросам приема и размещения прибывающего населения.

Проводит повседневную работу по планам, утвержденным на заседаниях комиссии.

Функциональные обязанности должностных лиц
эвакуационной комиссии

Основные задачи эвакуационной комиссии:

1. Разработка совместно с Главным управлением по делам ГО ЧС и службами гражданской обороны (ГО) и ежегодное уточнение планов эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.
2. Разработка совместно с административными, хозяйственными органами, службами гражданской обороны планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне, контроль за выполнением этих мероприятий.
3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов.
4. Определение количества и выбор мест расселения эвакуируемого населения, дислокации сборных эвакуационных и приемных пунктов, пунктов посадки и маршрутов эвакуации.
5. Контроль за ходом разработки планов эвакуации категорированных городов и планов приема и размещения эвакуанаселения в сельских районах.
6. Периодическое проведение занятий, на которых рассматриваются и анализируются планы эвакуации населения, результаты проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в категорированных городах, сельских районах и на объектах экономики.
7. Взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.
8. Участие в учениях ГО с целью проверки реальности разработанных планов и приобретение практических навыков по организации проведения эвакуационных мероприятий.
9. Организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб ГО к выполнению задач по назначению.
10. Разработка и учет планирующих документов.
11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если присутствуют не менее пятидесяти процентов ее членов.
12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов группы путем открытого голосования.
13. Решение комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней и подписывается председателем. Решения могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами комиссии.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время

1. Контроль за приведением подчиненных эвакуационных органов в готовность к работе.
2. Уточнение плана эвакуации населения, порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуационных мероприятий.
3. Руководство подготовкой загородной зоны к приему эвакуанаселения из категорированных городов.
4. Контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организацией инженерного оборудования маршрутов и укрытий.
5. Уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных мероприятий.
6. Контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах сборных и приемных эвакупунктов.
7. Уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

С получением распоряжения о проведении эвакуации:

1. Постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки.
2. Контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения.
3. Руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения, отправке и приеме его в загородной зоне.

4. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, доклады начальнику ГО и вышестоящим эвакуационным органам.

5. Организация взаимодействия с органами военного управления и соответствующими службами ГО по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

Председатель эвакуационной комиссии

Председателем эвакуационной комиссии назначается заместитель главы администрации района. Он подчиняется главе администрации Бессоновского района и отвечает за планирование, организацию и проведение эвакуационных мероприятий.

Председатель эвакуационной комиссии обязан:

- руководить разработкой плана рассредоточения и эвакуации населения и вывоза материальных ценностей и его корректировкой;
- постоянно уточнять состав эвакуационной комиссии;
- руководить подготовкой членов эвакуационной комиссии, проводить с ними тренировки и занятия;
- организовывать проверку готовности эвакуационных органов и служб ГО области к выполнению задач по предназначению;
- знать количество эвакуируемого населения, количество рабочих и служащих наибольшей работающей смены.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии;
- установить связь с вышестоящим и подчиненными эвакуационными органами;
- проверить готовность к работе членов эвакуационной комиссии, подчиненных эвакуационных органов и служб ГО области к проведению эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- довести данное распоряжение до членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов, уточнить задачи членам эвакуационной комиссии;
- организовать оповещение населения о начале эвакуации;
- руководить работой членов эвакуационной комиссии и подчиненными эвакуационными органами;
- поддерживать постоянную связь с вышестоящими и подчиненными органами управления ГО;
- постоянно анализировать ход эвакуации населения и материальных ценностей, немедленно принимать меры к устранению недостатков и возникших непредвиденных ситуаций;
- периодически представлять донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления ГО;
- по окончании эвакуации представить обобщенные данные и действовать по распоряжению начальника гражданской обороны области.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии

Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за планирование, организацию и проведение эвакуации населения и вывоза материальных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии обязан:

- участвовать в разработке плана рассредоточения и эвакуации населения и вывоза материальных ценностей и его корректировке;
- постоянно уточнять состав эвакуационной комиссии;
- проводить занятия и тренировки с членами эвакуационной комиссии;
- участвовать в организации проверки готовности подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по предназначению;
- знать количество эвакуируемого населения, порядок эвакуации в загородную зону и организацию его жизнеобеспечения.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное время:

- организовать оповещение и сбор членов эвакуационной комиссии;
- организовать уточнение плана рассредоточения и эвакуации населения;
- установить связь с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;
- проверить готовность членов эвакуационной комиссии, подчиненных эвакуационных органов и служб ГО к проведению эвакуации.

С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- довести распоряжение до членов эвакуационной комиссии и подчиненных эвакуационных органов, уточнить задачи членам эвакуационной комиссии;
- организовать оповещение населения о начале эвакуации;
- руководить работой членов эвакуационной комиссии и подчиненными эвакуационными органами;
- поддерживать постоянную связь с вышестоящим, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;
- участвовать в проведении анализа хода эвакуации населения и вывоза материальных ценностей;
- организовать сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и вывозе материальных ценностей, периодически представлять донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления ГО;
- в отсутствие председателя эвакуационной комиссии выполнять его обязанности.

Секретарь эвакуационной комиссии

Он подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителям и отвечает за хранение планирующей документации, ведение текущей отчетной документации и обеспечение эвакуационной комиссии всем необходимым для работы.

Секретарь комиссии обязан:

- хранить и при необходимости выдавать планирующие документы эвакуационной комиссии;
- вести учет посещения членами комиссии занятий, учений, заседаний и оформлять протоколы и решения заседаний комиссии и доводить их до исполнителей;
- контролировать выполнение распоряжения о корректировке планов работ;
- обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы;
- оформлять распоряжения и донесения председателя эвакуационной комиссии;
- контролировать своевременность представления начальниками групп докладов председателю эвакуационной комиссии и в вышестоящие органы управления ГО;
- по окончании эвакуации действовать по распоряжению председателя эвакуационной комиссии.

Группа дорожного и транспортного обеспечения

Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и отвечает за автотранспортное обеспечение мероприятий по перевозке эвакуанаселения и поддержание маршрутов эвакуации в исправном состоянии.

Сотрудники группы обязаны:

- участвовать в разработке плана транспортного обеспечения вывоза эвакуанаселения и грузов;
- знать количество выделяемого транспорта для перевозки эвакуанаселения, хозяйственных и других грузов и объекты его выделяющие;
- знать количество выделяемых для эвакуации населения железнодорожных эшелонов и автомобильных колонн, их состав и следить за своевременной подачей их на пункты посадки и высадки эвакуанаселения;
- знать маршруты эвакуации, их характеристики и особенности;
- знать количество транспорта, обслуживающего каждый маршрут;
- с получением распоряжения о начале эвакуации контролировать через подчиненные эвакуационные органы поступление транспорта на сборные и приемные, эвакуационные пункты, пункты промежуточной эвакуации и высадки;
- знать состояние и особенности дорог на маршрутах движения, своевременно принимать меры по поддержанию маршрутов движения колонн и эшелонов в исправном состоянии;
- осуществлять руководство поставкой техники для эвакуации населения и вывоза материальных ценностей, при необходимости корректировать план и график подачи транспорта к местам посадки населения;
- при возникновении непредвиденных ситуаций на маршрутах эвакуации принимать меры к их устранению, привлекая для этого необходимые силы и средства;
- периодически представлять данные председателю эвакуационной комиссии о ходе выделения транспортных средств объектами и состоянии маршрутов эвакуации;
- по окончании эвакуации представить обобщенные данные председателю эвакуационной комиссии о результатах эвакуации и в дальнейшем действовать по его распоряжению.

Группа учета прибывающего эвакуанаселения и информации

Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителю и отвечает за организацию приема и размещения прибывающего в загородную зону эвакуанаселения и эвакуируемых объектов и учреждений.

В состав группы входят руководящие работники служб социального обеспечения.

Сотрудники группы обязаны:

- знать количество эвакуируемого населения по каждому из категоризированных городов;
- знать предприятия, организации, учреждения городов и количество на них эвакуируемых рабочих, служащих и членов семей;
- знать схему связи с эвакуационными органами области;
- знать места размещения предприятий, организаций и учреждений в загородной зоне, с каких сборных эвакуационных пунктов они эвакуируются, маршруты и способы эвакуации;
- вести учет прибывшего эвакуанаселения на сборные эвакуационные пункты;
- периодически представлять данные председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации;
- при обращении по вопросам эвакуации граждан представлять им информацию по интересующим вопросам;
- представлять председателю эвакуационной комиссии обобщенные данные по эвакуации;
- по окончании эвакуации действовать по распоряжению председателя эвакуационной комиссии.

Группа первоочередного жизнеобеспечения населения

Начальник группы подчиняется председателю эвакуационной комиссии, его заместителю и отвечает за социальное и другие виды обеспечения эвакуанаселения в ходе эвакуации.

В состав группы включаются сотрудники отделов администрации Бессоновского района, отвечающих за обеспечение населения (материально-технической, охраны общественного порядка, медицинской, социального обеспечения).

Сотрудники группы отвечают за всестороннее обеспечение эвакуамероприятий.

Сотрудники группы обязаны:

- участвовать в разработке плана эвакуации населения и вывоза материальных ценностей;
- знать количество эвакуанаселения и места его расселения;
- знать условия для жизнеобеспечения в местах расселения эвакуанаселения;
- знать количество медицинского персонала и сотрудников службы охраны общественного порядка, привлекаемого для обеспечения эвакуации населения на сборных эвакуационных пунктах, пунктах посадки, промежуточных пунктах эвакуации, приемных эвакуационных пунктах, пунктах высадки, маршрутах эвакуации и в населенных пунктах загородной зоны, а также медицинские учреждения и другие учреждения, выделяющие персонал;
- организовать санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия в местах сбора эвакуанаселения и в местах его расселения в загородной зоне;
- организовать оборудование - медицинских пунктов в местах сбора эвакуанаселения и на маршрутах эвакуации;
- знать возможность торговых организаций населенных пунктов, запасы продовольствия и предметов первой жизненной необходимости, при необходимости принимать меры для пополнения запасов продуктов питания, предметов первой жизненной необходимости, воды, ГСМ, запасных частей для выполнения задач эвакуации и жизнеобеспечения;
- знать состояние стационарных объектов и пунктов быта (хлебопекарен, торговых точек, бань, прачечных и т.д.) в местах расселения эвакуанаселения, при необходимости оказать помощь в оборудовании в местах расселения временные объекты;
- оказывать помощь в обеспечении работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению тепловой и электрической энергией населения, объектов социальной инфраструктуры в районах расселения эвакуанаселения;
- знать места размещения учебных заведений в загородной зоне, организовать контроль за их эвакуацией, размещением и организацией работы;
- знать подлежащие эвакуации детские дома и дома ветеранов, организовать контроль за их эвакуацией и размещением в загородной зоне, организовать их обеспечение;
- совместно с сотрудниками группы учета приема и размещения эвакуанаселения в загородной зоне организовать учет по группам эвакуанаселения, с целью организации их социального обеспечения в местах расселения;
- распределять поступающие финансовые средства и контролировать их целенаправленное использование;
- контролировать развертывание подвижных пунктов продовольственного и вещевого снабжения и подвижных пунктов питания;
- организовать оборудование мест стоянки автотранспорта и мест посадки эвакуанаселения на автомобили;
- периодически докладывать председателю эвакуационной комиссии о проведенной работе и имеющихся недостатках;
- по окончании эвакуации представить председателю эвакуационной комиссии обобщенное донесение о результатах эвакуации и в дальнейшем действовать по его распоряжению

**Персональный состав
должностных лиц эвакуационной комиссии района**

Алексеева Е.В. Шалдаева Н.В.	председатель комиссии, заместитель главы администрации района; заместитель председателя, руководитель аппарата администрации Бессоновского района;
Скрипкин А.Н.	секретарь комиссии, помощник главы администрации района по ГО и ЧС;
Члены комиссии: Кильдиев Д.Х.	заместитель начальника полиции ОМВД России по Бессоновскому району (по согласованию);
Юкин С.В.	начальник ОНД и ПР Бессоновского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Пензенской области

Группа учета прибывающего эвакуанселения и информации:

Самсонова Е.А.	директор Бессоновского комплексного центра социальной помощи семье и детям (по согласованию);
Члены группы: Макарова Н.В. Комшукова Л.В.	специалист МБУ «БКЦСПС и Д» (по согласованию); специалист МБУ «БКЦСПС и Д» (по согласованию);
Желтова О.В.	специалист МБУ «БКЦСПС и Д» (по согласованию);
Можаяева О.Н.	специалист МБУ «БКЦСПС и Д» (по согласованию).

Группа первоочередного жизнеобеспечения населения

Петлина К.В.	начальник группы, начальник отдела экономики администрации Бессоновского района;
Члены группы:	
Карпеев Д.А.	председатель «Бессоновского» РайПО - обеспечение продовольственным и вещевым снабжением (по согласованию);
Юкина Л.В.	начальник финансового управления – финансовое обеспечение;
Макарова И.В.	заведующая поликлиникой ГБУЗ «Бессоновская РБ» - медицинское обеспечение (по согласованию);
Спиренкова Т.А.	начальник Управления социальной защиты населения – начальник группы организации приема и размещения эвакуанселения (по согласованию).

Группа организации приема и размещения эвакуанселения

Уткин А.Н.	заместитель начальника управления образования Бессоновского района (по согласованию);
Шилыева О.В.	главный специалист управления образования Бессоновского района (по согласованию);
Соколов С.А.	заведующий сектором Управления социальной защиты населения (по согласованию);

Группа дорожно-транспортного обеспечения

Очкин Е.В.	ведущий специалист-эксперт главный государственный инженер Бессоновского района, начальник группы (по согласованию)
------------	---

**СПИСОК
приемных эвакуационных пунктов (ПЭП) и начальников пунктов**

№ п/п	№ ПЭП	Сельский район, населённый пункт	Адрес ПЭП	Кто разворачивает
1	ПЭП №1	Бессоновский район, с. Бессоновка	Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, 1/2	ФОК «Сура»
2	ПЭП №2	Бессоновский район, с. Вазерки	Пензенская область, Бессоновский район, с. Вазерки, ул. Новая, 6Б	Структурное подразделение МУК «МЦРДК Бессоновского района» в с. Вазерки
3	ПЭП №3	Бессоновский район, с. Грабово	Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Юбилейная, 8	Структурное подразделение МУК «МЦРДК Бессоновского района» в с. Грабово
4	ПЭП №4	Бессоновский район, с. Сосновка	Пензенская область, Бессоновский район, с. Сосновка, ул. Дорожная, 16	Структурное подразделение МУК «МЦРДК Бессоновского района» в с. Сосновка
5	ПЭП №5	Бессоновский район, с. Степановка	Пензенская область, Бессоновский район, с. Степановка, ул. Дорожная, 456	Структурное подразделение МАУ «ЦКДС «Юбилейный» в селе Степановка
6	ПЭП №6	Бессоновский район, с. Кижеватово	Пензенская область, Бессоновский район, с. Кижеватово, ул. Молодёжная, 65	Структурное подразделение МУК «МЦРДК Бессоновского района» в с. Кижеватово
7	ПЭП №7	Бессоновский район, с. Чемодановка	Пензенская область, Бессоновский район, с. Чемодановка, ул. Спортивная, 7а	МАУ «ЦКДС «Юбилейный»

Постановление № 170 от 21 февраля 2020 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. 1-я Речная, д.56»

Рассмотрев Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 18.02.2020, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т** :

1.Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ул. 1-я Речная, д.56,с. Бессоновка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0060302:102, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений –с 5 метров до 2,5 метра со стороны дороги.

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

3.Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 172 от 21 февраля 2020 года «О внесении изменений в Постановление Главы администрации Бессоновского района Пензенской области от 16.12.2008 № 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»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Бессоновского района в соответствие с законодательством, руководствуясь Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет:**

1. Внести в постановление Главы администрации Бессоновского района Пензенской области от 16.12.2008 N 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" следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

"О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Бессоновского района, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки".

1.2. Пункт 1 изложить в новой редакции:

"1. Ввести с 1 апреля 2009 года новые системы оплаты труда для работников муниципальных бюджетных учреждений Бессоновского района, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Бессоновского района (далее – работники)".

1.3. Пункт 4 изложить в новой редакции:

"4. Утвердить прилагаемое Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Бессоновского района (далее – Положение)".

1.4. Пункт 6 изложить в новой редакции:

"6. Финансовое обеспечение расходных обязательств Бессоновского района, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам".

1.5. Прилагаемое Положение об установлении систем оплаты труда по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Бессоновского района утвердить в новой редакции согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления Бессоновского района привести нормативные правовые акты по вопросам, отнесенным к сфере их ведения, в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

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

5. Признать утратившими силу:

5.1. Постановление Главы администрации Бессоновского района Пензенской области от 23.01.2009 N 53/1 "О внесении изменений в постановление Главы администрации Бессоновского района от 16.12.2008 года № 1387";

5.2. Постановление Главы администрации Бессоновского района Пензенской области от 24.10.2013 N 1486 "О внесении изменений в постановление Главы администрации Бессоновского района Пензенской области от 16.12.2008 года № 1387".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующих заместителей главы администрации Бессоновского района.

Глава администрации района

В.Е. Демичев

**1. Положение
об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений
Бессоновского района**

1. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее соответственно – работники муниципальных учреждений, муниципальные учреждения), которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Бессоновского района, а также настоящим Положением.

2. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) перечня видов выплат компенсационного характера, аналогично перечню, утвержденному Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации для федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений;
- г) перечня видов выплат стимулирующего характера, аналогично перечню, утвержденному Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации для федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) мнения представительного органа работников.

2.1. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений устанавливаются с учетом положений о системах оплаты труда работников подведомственных бюджетных и (или) автономных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами местного самоуправления Бессоновского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя этих учреждений, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и (или) автономные учреждения. Указанные положения носят для муниципальных бюджетных и автономных учреждений рекомендательный характер.

Системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений устанавливаются положениями об оплате труда работников подведомственных муниципальных казенных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемыми органами местного самоуправления Бессоновского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя. Указанные положения носят для муниципальных казенных учреждений обязательный характер.

2.2. При утверждении положений о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляют органы местного самоуправления Бессоновского района, предусматривается условие о непревышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников указанных учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органа местного самоуправления Бессоновского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя таких учреждений по формированию муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основными видами деятельности учреждений.

2.3. В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органа местного самоуправления Бессоновского района определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органа местного самоуправления Бессоновского района и доводится органом местного самоуправления Бессоновского района до руководителя подведомственного учреждения, указанного в [пункте 2.2](#) настоящего Положения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственного муниципального учреждения, указанного в [пункте 2.2](#) настоящего Положения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного муниципального учреждения на численность работников подведомственного муниципального учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

2.4. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников подведомственных муниципальных учреждений, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Положения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с пунктом 2.1 – 2.4 настоящего Положения руководителем муниципального учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.1 – 2.4 настоящего Положения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, законами Пензенской области, нормативными правовыми актами Бессоновского района..

5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.1 – 2.4 настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми

договорами с учетом разрабатываемых в муниципальном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

6. Зарботная плата руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7. Основной персонал муниципального учреждения - работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал муниципального учреждения – работники муниципальных учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал муниципального учреждения - работники муниципального учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники муниципального учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности муниципального учреждения.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, законами Пензенской области, нормативными правовыми актами Бессоновского района.

9. Органы местного самоуправления - главные распорядители средств бюджета Бессоновского района, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, устанавливают руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы его руководителя, утверждаемых органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя этого учреждения за соответствующий период.

В качестве показателя эффективности работы руководителя муниципального учреждения по решению органа местного самоуправления, в ведении которого находится муниципальное учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующих муниципальных учреждений, в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

При установлении условий оплаты труда руководителю муниципального учреждения орган местного самоуправления Бессоновского района должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Руководителю муниципального учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению органа местного самоуправления Бессоновского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя.

Условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

10. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

10.1. Для муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Бессоновского района Пензенской области, размер предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается администрацией Бессоновского района Пензенской области.

10.2. Органы местного самоуправления Бессоновского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, могут устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных муниципальных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

11. Фонд оплаты труда работников муниципального автономного и бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному автономному и бюджетному учреждению из бюджета Бессоновского района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

Постановление № 173 от 21 февраля 2020 года «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, находящегося в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с последующими изменениями), а также частью 13 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (с последующими изменениями), руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 30 декабря 2010 г. N 1385 "О порядке осуществления исполнительными органами муниципальной власти Бессоновского района Пензенской области функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Бессоновского района Пензенской области", Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, находящегося в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.10.2011 N 1076 "Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Бессоновского района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Бессоновского района".

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Бессоновского района.

Главы администрации района В.Е. Демичев

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, находящегося в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области

2. I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, находящегося в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области (далее соответственно - План, учреждение).

2. Учреждение составляет и утверждает План в соответствии с Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (с последующими изменениями), и настоящим Порядком.

3. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

4. При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный пунктом 3 настоящего Порядка, показатели Плана по решению учредителя утверждаются на период, превышающий указанный срок.

5. План составляется по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой (рекомендуемый образец Плана приведен в приложении к настоящему Порядку).

II. Составление проекта Плана

6. Проект Плана составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета Бессоновского района на очередной финансовый год и плановый период и направляется на рассмотрение в администрацию Бессоновского района Пензенской области одновременно с проектом муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в течение 15 календарных дней со дня доведения до учреждения информации о планируемом к выделению объеме средств бюджета Бессоновского района на очередной финансовый год и плановый период.

7. Проект Плана состоит из [раздела I](#) "Поступления и выплаты" (далее - раздел I) и [раздела II](#) "Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг" (далее - раздел II).

8. Проект Плана формируется учреждением согласно настоящему Порядку с учетом:

1) планируемых объемов поступлений в виде:

а) субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

б) субсидий, предусмотренных [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений);

г) доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных законодательством, - в рамках муниципального задания;

д) доходов и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

2) планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

9. Поступления, указанные в [подпунктах "а" - "в" подпункта 1 пункта 8](#) настоящего Порядка, формируются учреждением на основании информации о планируемом к выделению объеме средств бюджета Бессоновского района на очередной финансовый год и плановый период.

10. Поступления, указанные в [подпунктах "г" и "д" подпункта 1 пункта 8](#) настоящего Порядка, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

11. Плановые показатели по выплатам (с учетом остатка средств на начало текущего финансового года) формируются учреждением в соответствии с настоящим Порядком в отношении соответствующих показателей, содержащихся в [разделе I](#).

12. Плановые показатели по расходам на закупки товаров, работ, услуг, отраженные в [разделе I](#), подлежат детализации в [разделе II](#).

13. В [графе 4 раздела I](#) указывается классификация операций сектора государственного управления ([КОСГУ](#)), соответствующая показателям, отраженным в графе 1 раздела I.

III. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

14. Проект Плана составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, формируемых в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом.

15. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат формируются по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации в части, касающейся:

1) планируемых поступлений:

а) от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

б) от возврата дебиторской задолженности прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

2) планируемых выплат:

а) по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;

б) по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

в) по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов.

16. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов (далее - расчеты доходов) с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

17. Расчеты доходов формируются:

1) по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы);

2) по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания);

3) по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));

4) по доходам от безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);

5) по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

6) по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, лома черных и цветных металлов).

18. Расчеты доходов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, осуществляются:

1) по доходам от использования собственности - на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества;

2) по доходам в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления - исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов);

3) по доходам от оказания услуг (выполнения работ):

а) в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных законодательством - в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу);

б) сверх установленного муниципального задания - исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости;

4) по доходам в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая - в размере, определенном указанными решениями;

5) по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований) - исходя из стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера;

6) по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений - исходя из стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера;

7) по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, лома черных и цветных металлов) - исходя из стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера;

8) по доходам от иной приносящей доход деятельности - исходя из стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера.

19. Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат (далее - расчеты расходов) формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пеней, штрафов, а также принятых и не исполненных на начало финансового года обязательств.

20. Расчеты расходов осуществляются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми актами, ГОСТами, СНИПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальных услуг (выполнения работ), по следующим видам расходов:

1) оплата труда работников учреждения;

2) страховые взносы на следующие виды обязательного страхования:

а) пенсионное страхование;

б) социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

в) страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

г) медицинское страхование;

3) выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включая выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, по возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством

Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения (далее - выплаты компенсационного характера, за исключением фонда оплаты труда);

4) выплаты по социальному обеспечению и иные выплаты населению, не связанные с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплаты бывшим работникам учреждения, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам (далее - выплаты по социальному обеспечению и иные выплаты);

5) уплата налога на имущество организации, земельного налога, транспортного налога;

6) уплата прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета (далее - прочие налоги);

7) безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам;

8) оплата услуг и работ, в том числе:

а) услуг связи;

б) транспортных услуг;

в) коммунальных услуг;

г) аренды имущества;

д) содержания имущества;

е) обязательного страхования, в том числе обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов);

ж) повышения квалификации;

з) приобретения объектов движимого имущества;

и) приобретения материальных запасов;

9) осуществление капитальных вложений;

10) выполнение учреждением муниципального задания;

11) оплата прочих услуг и работ.

21. Расчеты расходов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, осуществляются:

1) по расходам на оплату труда работников учреждения - в порядке, установленном положением о системе оплаты труда муниципального учреждения, утвержденного нормативным правовым актом администрации Бессоновского района Пензенской области;

2) по расходам на страховые взносы на обязательное страхование - в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) по расходам на выплаты компенсационного характера, за исключением фонда оплаты труда, выплаты по социальному обеспечению и иные выплаты - исходя из количества планируемых выплат в год и их размера;

4) по расходам на уплату налога на имущество организации, земельного налога, транспортного налога - исходя из особенностей определения налоговой базы объекта налогообложения, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) по расходам на уплату прочих налогов - по видам платежа, исходя из порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа;

6) по расходам на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам - исходя из количества планируемых безвозмездных перечислений организациям и их размера;

7) по расходам на услуги связи - исходя из количества абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячной абонентской платы в расчете на один абонентский номер, количества месяцев предоставления услуги; размера повременной оплаты междугородных, международных и местных телефонных соединений, а также стоимости услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количества пересылаемой корреспонденции, стоимости пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимости аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплаты интернет-трафика;

8) по расходам на транспортные услуги - исходя из видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг;

9) по расходам на коммунальные услуги - исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг, расчетной потребности планового потребления;

10) по расходам на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, - исходя из арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (содержание имущества, его охрана, потребляемые коммунальные услуги);

11) по расходам на содержание имущества - исходя из планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации;

12) по расходам на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов), - исходя из количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера;

13) по расходам на повышение квалификации (профессиональной переподготовки) - исходя из количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования;

14) по расходам на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) - исходя из среднего срока эксплуатации указанного имущества, потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг;

15) по расходам на приобретение материальных запасов - исходя из потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях;

16) по расходам на осуществление капитальных вложений, в том числе:

а) капитальное строительство объектов недвижимого имущества (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) - исходя из сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;

б) приобретение объектов недвижимого имущества - исходя из стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность;

17) по расходам на оплату прочих услуг и работ - на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

22. Расчеты расходов, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, могут осуществляться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном администрацией Бессоновского района, в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

23. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг в части, касающейся планируемых к заключению контрактов (договоров), должны соответствовать следующим показателям:

1) показатели плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, - в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2) показатели плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, - в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

IV. Утверждение Плана

24. План утверждается руководителем учреждения после утверждения решения о бюджете Бессоновского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

25. Учреждение не позднее 1-го февраля текущего финансового года направляет План на согласование в администрацию Бессоновского района Пензенской области.

V. Внесение изменений в План

26. Внесение изменений в показатели Плана в течение текущего финансового года осуществляется в связи с:

1) использованием учреждением по согласованию с учредителем остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

2) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

а) изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

б) изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

в) изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

г) поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

д) увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

3) проведением реорганизации учреждения.

27. Внесение изменений в показатели Плана в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 26 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

1) при реорганизации учреждения в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность, путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

2) при реорганизации учреждения в форме выделения - показатели Плана учреждения подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

3) при реорганизации учреждения в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

28. После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных учреждений при суммировании должны соответствовать показателям Планов учреждений, утвержденных до начала реорганизации.

29. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

30. Изменение показателей Плана по поступлениям и (или) выплатам осуществляется путем пересмотра соответствующих обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, сформированных при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка.

31. Учреждение по решению учредителя вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или для осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

1) при поступлении в текущем финансовом году:

а) сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

б) сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;

в) сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

2) при необходимости осуществления выплат:

а) по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

б) по возмещению ущерба;

в) по решению суда, на основании исполнительных документов;

г) по уплате штрафов, в том числе административных.

34. Утвержденный План (с учетом изменений) направляется в администрацию Бессоновского района Пензенской области ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

32. Утвержденный План (с учетом изменений) размещается учреждением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

Приложение
к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения,
находящегося в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области,
утвержденному постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области
от 21.02.2020 № 173

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности уполномоченного лица)

(наименование органа – учредителя (учреждения))

(подпись) (фамилия, инициалы)
" " 20__ г.

ПЛАН
финансово-хозяйственной деятельности на 20__ г.
(плановый период 20__ и 20__ годов)

от " " 20__ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

Учреждение

Единица измерения: рубль

Дата
по Сводному реестру
глава по БК

по Сводному реестру
ИНН
КПП
по ОКЕИ

Коды
383

Раздел I. Поступления и выплаты

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КОСГУ	Сумма			
				на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало текущего финансового года	0001	х	х				
Остаток средств на конец текущего финансового года	0002	х	х				
Доходы, всего:	1000						
в том числе:							
доходы от собственности, всего	1100	120					
в том числе:	1110						
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждения, всего	1200	130					
в том числе:							
субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет средств бюджета публично-правового образования, создавшего учреждение	1210	130					
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия, всего	1300	140					
в том числе:	1310	140					

безвозмездные денежные поступления текущего характера, всего	1400	150					
в том числе: доходы, получаемые государственными (муниципальными) учреждениями из соответствующих бюджетов, от субсидии на иные цели текущего характера							
	1410	150					
безвозмездные денежные поступлениякапитального характера, всего	1500	160					
в том числе: поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления							
	1510	160					
прочие поступления, всего	1980	x					
из них:							
увеличение остатков денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет	1981	510					x
Расходы, всего	2000	x					
в том числе:							
на выплаты персоналу, всего	2100	x					x
в том числе: оплата труда	2110	111					x
выплаты компенсационного характера, за исключением фонда оплаты труда	2120	112					x
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113					x
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения, всего	2140	119					x
в том числе:							
на выплаты по оплате труда	2141	119					x
страховые взносы на обязательное социальное страхование в части, касающейся выплат персоналу, подлежащих обложению страховыми взносами	2170	139					x
в том числе:							
на оплату труда стажеров	2171	139					x
на иные выплаты гражданским лицам (денежное содержание)	2172	139					x
социальные и иные выплаты населению, всего	2200	300					x
в том числе:							
социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2210	320					x
из них:							
пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	2211	321					x
выплата стипендий, осуществление иных расходов на социальную поддержку обучающихся за счет средств стипендиального фонда	2220	340					x
на премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, а также на предоставление грантов с целью поддержки проектов в области науки, культуры и искусства	2230	350					x
социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2240	360					X
уплата налогов, сборов и иных платежей, всего	2300	850					x
из них:							
налог на имущество организаций и земельный налог	2310	851					x
иные налоги (включаемые в состав расходов) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также государственная пошлина	2320	852					x
уплата штрафов (в том числе административных), пеней, иных платежей	2330	853					x
безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам, всего	2400	x					x
из них:							
прочие выплаты (кроме выплат на закупку товаров, работ, услуг)	2500	x					x
исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения	2520	831					
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	2600	x					

в том числе: закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	2620	242				
закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	2630	243				
прочая закупка товаров, работ и услуг, всего	2640	244				
из них:						
капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, всего	2650	400				
в том числе: приобретение объектов недвижимого имущества муниципальным учреждением	2651	406				
строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества муниципальным учреждением	2652	407				
Выплаты, уменьшающие доход, всего	3000	100				x
в том числе: налог на прибыль	3010					x
налог на добавленную стоимость	3020					x
прочие налоги, уменьшающие доход	3030					x
Прочие выплаты, всего	4000	x				x
из них: возврат в бюджет средств субсидии	4010	610				x

Раздел II. Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг

N п/п	Наименование показателя	Код строки	Год начала закупки	Сумма			
				на 20__ г. (текущий финансовый год)	на 20__ г. (первый год планового периода)	на 20__ г. (второй год планового периода)	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выплаты на закупку товаров, работ, услуг, всего	26000	x				
1.1	в том числе: по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года без применения норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ)	26100	x				
1.2	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году без применения норм Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ	26200	x				
1.3	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года с учетом требований Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ	26300	x				
1.4	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году с учетом требований Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ	26400	x				
1.4.1	в том числе: за счет субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	26410	x				
1.4.1.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	26411	x				
1.4.1.2	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ	26412	x				
1.4.2	за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	26420	x				
1.4.2.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	26421	x				
1.4.2.2	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ	26422	x				
1.4.3	за счет субсидий, предоставляемых на осуществление капитальных вложений	26430	x				
1.4.4	за счет прочих источников финансового обеспечения	26450	x				
1.4.4.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	26451	x				
1.4.4.2	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ	26452	x				

2	Итого по контрактам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ, по соответствующему году закупки	26500	x				
	в том числе по году начала закупки:	26510					
3	Итого по договорам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ, по соответствующему году закупки	26600	x				
	в том числе по году начала закупки:	26610					

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо учреждения) _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)
" __ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности уполномоченного лица учредителя)

(подпись) (фамилия, инициалы)
" __ " _____ 20__ г.

Постановление № 174 от 21 февраля 2020 года «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (с последующими изменениями), а также пункта 6 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (с последующими изменениями), руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 30 декабря 2010 г. N 1385 "О порядке осуществления исполнительными органами муниципальной власти Бессоновского района Пензенской области функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Бессоновского района Пензенской области", Уставом Бессоновского района Пензенской области администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания (далее - Порядок).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.12.2010 N 1386 "Об утверждении Порядка определения платы за работы (услуги), выполняемые (оказываемые) бюджетными учреждениями Бессоновского района Пензенской области для граждан и юридических лиц за плату".
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующих заместителей главы администрации Бессоновского района.

Главы администрации района В.Е. Демичев

Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания

6.

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого подхода к механизму определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - учреждения), оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания (далее - платные услуги (работы)).

Настоящий Порядок не распространяется на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) учреждениями в ходе осуществления видов деятельности, не являющихся основными в соответствии с их уставами.

2. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания (выполнения) платных услуг (работ) исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на платные услуги (работы), а также исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании (выполнении) одних и тех же платных услуг (работ) и услуг (работ), осуществляемых в рамках установленного муниципального задания, формирует и утверждает перечень платных услуг (работ), утверждает размер платы за их оказание (выполнение) (за исключением установленного законодательством).

Одинаковые условия оказания платных услуг включают в себя совокупность требований к качеству услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также требований к оказанию платных услуг для соответствующего вида, уровня.

3. Плата за оказание (выполнение) платных услуг (работ) должна обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат (расходов) учреждения на их оказание (выполнение).

Размер платы за оказание (выполнение) платных услуг (работ) не может быть ниже величины финансового обеспечения оказания (выполнения) таких же услуг (работ) в расчете на единицу услуги (работы), оказываемых (выполняемых) в рамках муниципального задания.

4. Размер платы за оказание (выполнение) платных услуг (работ) определяется на основании размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание (выполнение) учреждением платных услуг (работ) по основным видам деятельности учреждения, предусмотренным его уставом, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества учреждения с учетом:

а) анализа фактических затрат учреждения на оказание (выполнение) платных услуг (работ) по основным видам деятельности учреждения, предусмотренным его уставом, в предшествующие периоды;

б) прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание (выполнение) учреждением платных услуг (работ) по основным видам деятельности учреждения, предусмотренным его уставом;

в) анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня цен (тарифов) на них;

г) анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги (работы).

5. На отдельные платные услуги (работы), предусмотренные общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и региональными перечнями (классификаторами) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, оказываемые (выполняемые) учреждением в качестве основных видов деятельности, которые не включены в муниципальное задание, плата может определяться нормативным, структурным методами, а также на основе калькуляции соответствующих затрат.

6. Размер платы в расчете на единицу оказания платных услуг не может быть ниже величины нормативных затрат на оказание аналогичной муниципальной услуги, определенных в соответствии с [Положением](#) о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Бессоновского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденным [постановлением](#) администрации Бессоновского района Пензенской области от 29 декабря 2017 г. N 1424.

7. Учреждение вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных услуг устанавливаются локальным нормативным актом учреждения и доводятся до сведения физического и (или) юридического лица, имеющего намерение заказать либо заказывающего платные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

8. Учреждение, оказывающее (выполняющее) платные услуги (работы), обязано в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о возможности и условиях получения платных услуг (работ), перечне данных услуг (работ) и размере платы за их оказание (выполнение).

Постановление № 176 от 25 февраля 2020 года «Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ»

Во исполнение статьи 50 Уголовного кодекса РФ, статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса РФ, статьи 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках взаимодействия, на основании заявлений, полученных от глав администраций Александровского, Бессоновского, Вазерского, Грабовского, Кижеватовского, Полеологовского, Проказнинского, Сосновского, Степановского, Чемодановского сельсоветов, по согласованию с филиалом ФКУ УИИ УФСИН России по Бессоновскому району по Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Определить места отбывания наказания в виде исправительных работ на территории Бессоновского района согласно [приложению 1](#) к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района № 145 от 22.02.2019 «Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ».
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Направить настоящее постановление в филиал ФКУ УИИ УФСИН России по Бессоновскому району по Пензенской области.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.В. Карагодин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Бессоновского района
от 25.02.2020 № 176

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника Бессоновского МФ ФКУ УИИ УФСИН России
по Пензенской области

_____ О.А. Синцева

УТВЕРЖДЕНО

И. о. главы администрации
Бессоновского района

_____ А.В. Карагодин

«__» _____ 2020г.

м.п.

«__» _____ 2020г.

м.п.

Места отбывания наказания в виде исправительных работ:

Александровский сельсовет:

- Администрация Александровского сельсовета (Пензенская область, Бессоновский район, с. Александровка, ул. Центральная, 9, по согласованию).
- ООО РАО «Бессоновское», (Пензенская область, Бессоновский район, с. Александровка, ул. Центральная, 8 «а» - 9, по согласованию).

Бессоновский сельсовет:

- Администрация Бессоновского сельсовета (Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Центральная, 245, по согласованию).
- ООО «Купите вкусенькое» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, 1-1в, по согласованию).
- ИП Борискин Ю.А. (Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Кирова, 42-17, по согласованию).
- ЗАО «Беском» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Компрессорная, 101, по согласованию).
- ИП Авдонин М. В. (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. 2 Полевая, 10-2, по согласованию).
- ИП Конкин С. Ю. (Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, 18, по согласованию).
- ИП Пиксин И. П. (Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Пристанционная, 14-16, по согласованию).
- ГБУЗ «Бессоновская РБ» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Центральная, 206, по согласованию).

Вазерский сельсовет:

- Муниципальное унитарное предприятие «Жилсервис», (Пензенская область, Бессоновский район, с. Вазерки, ул. Центральная, 1 «а», по согласованию).

Грабовский сельский совет:

- Администрация Грабовского сельсовета (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Центральная, 181, по согласованию).
- ООО «Скат» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Автомобильная, 1, по согласованию).
- ООО «Новая Волна» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Заводская, 13, по согласованию).
- ИП Акимов И.В. (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Юбилейная, 19 «б», по согласованию).
- Муниципальное унитарное предприятие «Грабовское ЖКХ» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Центральная, 181, по согласованию).
- ГАСУСОГПВиИССЗН Пензенской области «Грабовский психоневрологический интернат» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Центральная, 180, по согласованию).
- ОАО "Завод ГРАЗ" (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Кирпичная, 58, по согласованию).
- ООО «Александровский спиртзавод №14» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Грабово, ул. Спиртзаводская, 8, по согласованию).

Кижеватовский сельсовет:

- ИП «Крюкова И.П.» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Кижеватово, ул. Нижняя, 24, по согласованию)

Полеологовский сельсовет:

- ИП «Китов А.В.» (юридический адрес: Пензенская область, Лопатинский район, с. Даниловка, ул. Степана Разина, 43; фактический адрес: Пензенская область, Бессоновский район, с. Полеологово, ул. Советская, 17; по согласованию).

Проказнинский сельсовет:

- КФХ «Калинин В.М.» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Пыркино, ул. Центральная, 158 «а», по согласованию).

Сосновский сельсовет:

- ГАУСО ПО «Сосновский ПНИ» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Сосновка, ул. Заречная, 8, по согласованию).
- ОАО ПТФ «Васильевская» (Пензенская область, Бессоновский район, д. Васильевка, ул. Центральная, 70, по согласованию).
- ИП КФХ Лисовол Е.Н. (Пензенская область, Бессоновский район, с. Сосновка, по согласованию).
- ИП КФХ Разумова Е.В. Пензенская область, Бессоновский район, с. Сосновка, по согласованию).

Степановский сельсовет:

- ООО «Управляющая компания «Степановское ЖКХ» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Степановка, ул. Дорожная, 47 «а», по согласованию).

Чемодановский сельсовет:

- Муниципальное унитарное предприятие «Родник» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Чемодановка, ул. Дорожная, 1 «а», по согласованию).
- ООО «Тепло» (Пензенская область, Бессоновский район, с. Чемодановка, ул. Дорожная, 1, по согласованию).

Постановление № 178 от 26 февраля 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0080102:559, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Вазерки, ул. Елшанка, 18-1»

Рассмотрев заявление Кузьменко Т.В. № 383 от 18.02.2020, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Вазерского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0080102:559, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Вазерки, ул. Елшанка, 18-1, с вида «Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных» на вид с кодом 2.2 «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

И.о. главы администрации района

А.В. Карагодин

Постановление № 183 от 27 февраля 2020 года «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», руководствуясь Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Бессоновского района Пензенской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Бессоновского района:

- № 191 от 15.03.2012 года «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов Бессоновского района Пензенской области»;

- № 1909 от 17.12.2012 года «О внесении изменений в Постановление 191 от 15 марта 2012 года «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов Бессоновского района Пензенской области».

3. Настоящее постановление опубликовать в 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 после официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района.

И.о. главы администрации района

А.В. Карагодин

ПОРЯДОК
проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных
правовых актов Бессоновского района Пензенской области

1. Настоящий муниципальный правовой акт в соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее – Закон № 172-ФЗ) устанавливает порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Бессоновского района Пензенской области (далее – правовые акты) и проектов муниципальных нормативных правовых актов Бессоновского района Пензенской области (далее – проекты) в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2. Антикоррупционная экспертиза (далее - экспертиза) правовых актов и проектов осуществляется в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3. Экспертиза правовых актов проводится при мониторинге их применения.

4. Экспертиза проектов осуществляется в обязательном порядке при проведении их правовой экспертизы.

5. Экспертиза правовых актов и проектов проводится юридическим отделом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Экспертиза проектов, разработчиками которых являются отраслевые (функциональные) органы администрации, проводится только при наличии в листе согласования проекта отметок о проведении экспертизы в соответствующем отраслевом (функциональном) органе администрации. Отсутствие указанных отметок является основанием к возврату проекта без рассмотрения его по существу.

6. Решение о проведении экспертизы правовых актов принимается главой администрации, первым заместителем главы администрации, руководителем аппарата администрации и заместителями главы администрации района.

7. В соответствии с Законом № 172-ФЗ, в целях проведения независимой экспертизы разработчик проекта организует размещение проектов на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Проекты размещаются на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

8. Экспертиза правовых актов и проектов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления на экспертизу.

9. Результаты экспертизы правовых актов и проектов оформляются:

9.1. При отсутствии коррупциогенных факторов – визой начальника юридического отдела администрации Бессоновского района.

Виза вносится в лист согласования проекта, содержит инициалы, фамилию, должность, личную подпись, дату визирования и слова «Коррупциогенные факторы не выявлены».

9.2. При выявлении коррупциогенных факторов – заключением, подписываемым начальником юридического отдела администрации Бессоновского района. Заключение оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

10. Заключение по результатам экспертизы направляется лицу, принявшему решение о направлении акта или проекта на экспертизу.

11. После устранения разработчиком проекта выявленных коррупциогенных факторов проект направляется на повторную экспертизу.

12. В случае несогласия с результатами экспертизы, разработчик проекта вносит проект повторно с приложением пояснительной записки и обоснованием своего несогласия, прилагая при этом заключение, составленное по итогам экспертизы.

13. Для устранения выявленных в правовом акте по результатам экспертизы коррупциогенных факторов лицо, предусмотренное в пункте 6 настоящего Порядка направляет правовой акт с результатами экспертизы в структурное подразделение (отдел) администрации Бессоновского района Пензенской области, к полномочиям которого относится вопрос, регламентируемый правовым актом, для подготовки проекта, вносящего в него изменения.

Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы
муниципальных нормативных правовых актов
и проектов муниципальных нормативных правовых актов
Бессоновского района Пензенской области

(кому).....
(указать функциональный орган администрации или лицо,
которым направляется заключение)

**Заключение
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы**

.....
(реквизиты муниципального нормативного правового акта,
проекта муниципального нормативного правового акта)

Юридическим отделом администрации Бессоновского района Пензенской области в соответствии с федеральными законами от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, проведена антикоррупционная экспертиза

.....
(реквизиты муниципального нормативного правового акта,
проекта муниципального нормативного правового акта)

в целях выявления в нем коррупционных факторов и их последующего устранения.

В представленном

.....
(реквизиты муниципального нормативного правового акта, проекта муниципального нормативного правового акта)
выявлены коррупционные факторы.

<*>

В	целях	устранения	выявленных	коррупционных	факторов	предлагается
(указывается способ устранения коррупционных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа или иной способ).						
		(наименование должности)		(подпись)	(инициалы, фамилия)	

<*> Отражаются все положения нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта, в котором выявлены коррупционные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупционных факторов со ссылкой на положения методики, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96. и наличии))

Постановление № 187 от 27 февраля 2020 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района от 06.06.2017 года №757 «Об определении способа расчета расстояний от зданий (строений, сооружений), объектов до границ прилегающих к некоторым зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, объектам и местам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 №171 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства РФ от 27.12.2012г. №1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», постановлением Правительства Пензенской области от 9 декабря 2016 года № 626-пП «Об определении мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Пензенской области» и руководствуясь Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в приложение №2 «Перечень объектов, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», изложив его в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

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 после официального опубликования.

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

И.о. Главы администрации района А.В.Карагодин

**к постановлению администрации Бессоновского
района Пензенской области
от 27.02.2020 № 187**

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

п/п	Наименование объекта	Адрес местонахождения
	Администрация Александровского сельсовета	
	МБОУ СОШ с.Александровка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Александровка, ул.Центральная, 6
	Фельдшерско-акушерский пункт	Пензенская область, Бессоновский район, с.Александровка, 6
	Администрация Бессоновского сельсовета	
	Межпоселенческий центральный Районный Дом культуры	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Центральная, 249
	ФОК «Сура»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Комсомольская, 1
	Детская школа искусств	Пензенская область, Бессоновский район, ул.Комсомольская, 1/1
	Детский сад «Родничок»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Садовая, 10
	МОУ СОШ с.Бессоновка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Садовая, 6
	ГБУЗ Бессоновская ЦРБ	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Центральная, 206
	Бассейн «Бессоновский»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул. Садовая, 67/1
	МБОУ ДД МШВ НШ –ДС с.Бессоновка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Жилгородок, 12а
	Администрация Вазерского сельсовета	
	МБОУ СОШ с.Вазерки им.В.М.Покровского	Пензенская область, Бессоновский район, с.Вазерки, ул.Новая, 6А
	Фельдшерско-акушерский пункт	Пензенская область, Бессоновский район, с.Вазерки, ул.Ера, 147
	Врачебная амбулатория	Пензенская область, Бессоновский район, с.Вазерки, ул.Центральная, 4
	МУ ИКЦ «Рассвет» с.Вазерки	Пензенская область, Бессоновский район, с.Вазерки, ул.Новая, 6Б
	МБДОУ детский сад с.Вазерки	Пензенская область, Бессоновский район, с.Вазерки, ул.Новая, 7а.
	Администрация Грабовского сельсовета	
	МБОУ СОШ №1 с.Грабово	Пензенская область, Бессоновский район, с.Грабово, Советская, 160
	МБОУ СОШ №2 с. Грабово им.героя РФ С.В.Кустова	Пензенская область, Бессоновский район, с.Грабово, ул.Лесная, 31
	Филиал им.П.П.Спирина СМОУ СОШ №2 с.Грабово в с.Чертково	Пензенская область, Бессоновский район, с.Чертково, ул.Центральная, 45
	МУ ИКЦ «Радуга»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Грабово, ул.Юбилейная, 8
	МБДОУ ДС с.Грабово	Пензенская область, Бессоновский район, с.Грабово, ул.Лесная, 31А
	МБДОУ ДС с.Грабово	Пензенская область, Бессоновский район, с.Грабово, ул.Западная поляна, 10
	Грабовская участковая больница	Пензенская область, Бессоновский район, с.Грабово, ул.Новозападная поляна, 15
	ГАУСО ПО «Грабовский психоневрологический интернат»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Грабово, ул.Центральная, д.180

	Филиал МБОУ ДО ДШИ Бессоновского района с.Грабово	Пензенская область, Бессоновский район, с.Грабово, ул.Центральная, 130А
	Администрация Проказнинского сельсовета	
	МБОУ СОШ с.Пыркино	Пензенская область, Бессоновский район, с.Пыркино, ул.Центральная, 160 а
	Отдел МУК «МЦРДК» с.Пыркино	Пензенская область, Бессоновский район, с.Пыркино, ул.Центральная, 158А
	Филиал МБДОУ ДС с.Вазерки в с.Пыркино	Пензенская область, Бессоновский район, с.Пыркино, ул.Центральная, 160
	Фельдшерско-акушерский пункт в с.Пыркино	Пензенская область, Бессоновский район, с.Пыркино, ул.Центральная, 159 а
	Фельдшерско-акушерский пункт в с.Проказна	Пензенская область, Бессоновский район, с.Проказна, ул.Школьная, 2А
	Администрация Полеологовского сельсовета	
	Филиал МБОУ СОШ с.Бессоновка в с.Полеологово	Пензенская область, Бессоновский район, с.Полеологово, ул.Колхозная, 4
	Филиал МБОУ СОШ с.Бессоновка в с.Блохино	Пензенская область, Бессоновский район, с.Блохино, ул.Молодежная, 1а.
	Дом культуры с.Полеологово (Полеологовская сельская библиотека)	Пензенская область, Бессоновский район, с.Полеологово, ул.Дружбы, 21
	Дом культуры с.Блохино	Пензенская область, Бессоновский район, с.Блохино, ул.Молодежная, 38
	Филиал МБОУ СОШ с.Бессоновка в с.Блохино (Блохинская сельская библиотека)	Пензенская область, Бессоновский район, с.Блохино, ул.Молодежная, 1а.
	Филиал МБОУ СОШ с.Бессоновка в с.Полеологово(Детский сад)	Пензенская область, Бессоновский район, с.Полеологово, ул.Колхозная, 4
	Фельдшерско-акушерский пункт в с.Полеологово	Пензенская область, Бессоновский район, с.Полеологово, ул.Дружбы, 21
	Фельдшерско-акушерский пункт в с.Блохино	Пензенская область, Бессоновский район, с.Блохино, ул.Мира, 2
	Администрация Степановского сельсовета	
	МБОУ СОШ с.Степановка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Степановка, ул.Дорожная, 45А
	МУ ИКЦ «Радуга» в с.Степановка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Степановка, ул.Дорожная, 45Б
	Трофимовская сельская библиотека	Пензенская область, Бессоновский район, с.Трофимовка, ул.Совхозная, 26-6
	МБДОУ ДС с.Степановка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Степановка, ул. Совхозная, 11А.
	Филиал МБДОУ ДС с.Степановка в с.Трофимовка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Трофимовка, ул.Совхозная, 12
	Досуговый центр с.Степановка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Трофимовка, ул.Совхозная, 26-2
	Фельдшерско-акушерский пункт	Пензенская область, Бессоновский район, с.Трофимовка, ул.Совхозная, 26-5
	Степановская врачебная амбулатория	Пензенская область, Бессоновский район, с.Степановка, ул.Дорожная, 47А
	Администрация Кижеватовского сельсовета	
	МБОУ СОШ с.Кижеватово	Пензенская область, Бессоновский район, с.Кижеватово, ул.Большая Дорога, 91
	МУ ИКЦ «Юность»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Кижеватово, Молодежная, 65
	МБДОУ ДС с.Кижеватово	Пензенская область, с.Кижеватово, Бессоновский район, ул.Молодежная, 67
	Кижеватовская врачебная амбулатория	Пензенская область, Бессоновский район, с.Кижеватово, ул.Молодежная, 63
	Администрация Сосновского сельсовета	
	МБОУ СОШ с. Сосновка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Сосновка, ул.Асфальная, 6
	МБДОУ ДС с.Сосновка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Сосновка, ул. Асфальная, 8
	МУ «Сосновский культурно-спортивный центр «Ровесник»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Сосновка, ул. Асфальная, 8
	Сосновская врачебная амбулатория	Пензенская область, Бессоновский район, с.Сосновка, ул.Дорожная, 16
	Филиал МБОУ СОШ с Сосновка в с.Пазелки	Пензенская область, Бессоновский район, с.Пазелки, ул.Интернациональная, 3
	Филиал МБДОУ ДС с.Сосновка в с.Пазелки	Пензенская область, Бессоновский район, с.Пазелки, ул.Интернациональная, 3
	Фельдшерско-акушерский пункт с.Пазелки	Пензенская область, Бессоновский район, с.Пазелки, ул.Строителей, 2
	Фельдшерско-акушерский пункт с.Лопуховка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Лопуховка, ул. Фабричная, 2-2
	Библиотека с.Лопуховка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Лопуховка, ул.Завядя, 72а

	Фельдшерско-акушерский пункт д.Александровка	Пензенская область, Бессоновский район, д.Александровка, ул.Крюковка,43а
	ГАУСО ПО «Сосновский ПНИ»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Сосновка, ул.Заречная, 8
	Администрация Чемодановского сельсовета	
	МБОУ СОШ им.С.Е. Кузнецова с.Чемодановка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Чемодановка, ул.Школьная, 1
	МУ ИКЦ «Юбилейный»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Чемодановка, ул.Спортивная, 7а
	Дом культуры с.Лопатки	Пензенская область, Бессоновский район, с.Лопатки, ул.Центральная,1
	МБДОУ ДС с.Чемодановка	Пензенская область, Бессоновский район, с.Чемодановка, ул.Спортивная,12а
	ГБУЗ «Чемодановская участковая больница»	Пензенская область, Бессоновский район, с.Чемодановка, 18.
	Фельдшерско-акушерский пункт с.Лопатки	Пензенская область, Бессоновский район, с.Лопатки, ул.Молодежная, 25-2

Постановление № 188 от 27 февраля 2020 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»

Во исполнение поручений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.01.2020 № 14-2/10/П-300, а так же в целях реализации норм Федерального закон от 16.12.2019 года № 439-ФЗ « О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести изменения в приложение № 1 и приложение № 2 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 их в новой редакции (Приложение 1 и Приложение 2).
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.

И.о. главы администрации района А.В. Карагодин

Приложение №1
к постановлению администрации
Бессоновского района
от 27.02.2020 № 188

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

Демичев Вячеслав Евгеньевич	- 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 по прогнозированию и стратегическому развитию (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

Кузечкин Сергей Александрович	-	Начальник юридического отдела администрации района
Петлина Кристина Валерьевна	-	Начальник отдела экономики и инвестиционного развития администрации района
Мурзина Наталья Евгеньевна	-	Начальник ГУУПФР по Бессоновскому району (по согласованию)
Сергацкова Галина Александровна	-	Судебный пристав по Бессоновскому району (по согласованию)
Кожяев Сергей Владимирович	-	Начальник ОМВД России по Бессоновскому району (по согласованию)
Меньшакова Марина Борисовна	-	Директор ГКУ Центра занятости населения Бессоновского района (по согласованию)
Магдеев Камиль Хаметович	-	Руководитель Межрайонной ИФНС России №3 по Пензенской области (по согласованию)
Шикин Максим Евгеньевич	-	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 27.02.2020 № 188

**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 № 190 от 27 февраля 2020 года «О подготовке к весеннему паводку 2020 года»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бессоновского района, в целях своевременного проведения подготовительных мероприятий к пропуску весеннего половодья 2020 года, предотвращения случаев возникновения чрезвычайных ситуаций, снижения уровня материального ущерба объектам промышленности, жилого фонда, инженерных сооружений, коммуникаций, сельского хозяйства, а также координации действий всех служб и подразделений, расположенных на территории Бессоновского района, в период пропуска паводковых вод, администрация Бессоновского района постановляет:

1. Создать межведомственную паводковую комиссию при администрации Бессоновского района и утвердить её состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение о межведомственной паводковой комиссии при администрации Бессоновского района согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить План проведения противопаводковых мероприятий на территории Бессоновского района в 2020 году согласно приложению №3 к настоящему постановлению.
4. Рекомендовать:
 - 4.1. ГБУЗ «Бессоновская районная больница»:
 - организовать работу по профилактике и своевременному выявлению острых кишечных инфекций;
 - на период пропуска паводковых вод иметь дополнительный запас медикаментов и медицинского имущества для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Бессоновского района.
 - 4.2. ОМВД России по Бессоновскому району:
 - принять дополнительные меры по поддержанию общественного порядка на территории Бессоновского района в период пропуска весеннего половодья.
 - 4.3. Линейно-технический центр с. Бессоновка ПАО «Ростелеком»:
 - на период прохождения паводка обеспечить бесперебойную связь со всеми задействованными в пропуске паводковых вод подразделениями.
 - 4.4. Бессоновский районный ЭГУ, производственное отделение филиала ОАО «МРСК Волги» Бессоновский РЭС:
 - на время прохождения паводка исключить случаи несанкционированного отключения от источников электро и газоснабжения объектов социальной сферы, населённых пунктов, объектов жизнеобеспечения района.
 - 4.5. Главам администраций сельсоветов, руководителям предприятий и организаций, расположенным на территории Бессоновского района:
 - установить на период пропуска весеннего половодья круглосуточное дежурство ответственных лиц;
 - подготовить технику, плавательные средства и иное оборудование, необходимое для эвакуации пострадавшего населения, подготовить пункты временного размещения населения, эвакуируемого из зон возможного затопления;
 - усилить производственно-лабораторный контроль качества питьевой воды, подаваемой населению, и контроль эксплуатации водопроводных сетей, сооружений и водоисточников.
 - 4.6. Собственникам и эксплуатирующим гидротехнические сооружения организациям:
 - принять меры по безаварийному пропуску весеннего половодья, обеспечению безопасности гидротехнических сооружений, создать резервы материально-технических средств с целью предупреждения аварий на гидротехнических сооружениях.
5. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района от 05 февраля 2019 года №82 «О подготовке к весеннему паводку 2019 года».
6. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А.В. Карагодина.

И.о. главы администрации района А.В. Карагодин

Приложение
№ 1 к постановлению администрации Бессоновского района
от «27» февраля 2020 года № 190

Состав

межведомственной паводковой комиссии при администрации Бессоновского района

Карагодин А.В. – первый заместитель главы администрации Бессоновского района, председатель комиссии.

Ачинова Л.Г. - начальник отдела строительства и коммунального хозяйства администрации района, заместитель председателя комиссии.

Скрипкин А.Н. – помощник главы по ГО и ЧС администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии

Кожаев С.В. – начальник ОМВД России по Бессоновскому району (по согласованию).

Просвириков Д.А. – начальник ПЧ-23 ФПС ФГКУ «6 отряд ФПС по Пензенской области» (по согласованию).

Исаев Д.В. – Военный Комиссар военного комиссариата Бессоновского и Мокшанского районов Пензенской области (по согласованию).

Мельников В.Г. – депутат Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвёртого созыва (по согласованию).
Назарова С.Н. – начальник управления образования Бессоновского района (по согласованию).
Насонов Н.И. – главный специалист по мобилизационной работе администрации Бессоновского района.
Шкадов С.А. – главный врач ГБУ здравоохранения «Бессоновская центральная районная больница» (по согласованию).
Исаичев Р.С. – начальник производственного отделения филиала ОАО «МРСК Волги» Бессоновский РЭС (по согласованию).
Виноградов М.А. – начальник Бессоновского районного ЭГУ (по согласованию).
Спиренкова Т. А. – начальник Управления социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области.
Юкин С.В. - начальник ОНД Бессоновского района (по согласованию).
Сошников А.С. - начальник МКУ МПО Бессоновского района (по согласованию).
Киреев А.В. - начальник линейно-технического центра с. Бессоновка ПАО «Ростелеком» (по согласованию).
Вехов С.А. - глава администрации Александровского сельсовета (по согласованию).
Твердунов С.А. - глава администрации Бессоновского сельсовета (по согласованию).
Бешенов И.В. - глава администрации Вазерского сельсовета (по согласованию).
Барашенков А.Н. - глава администрации Грабовского сельсовета (по согласованию).
Кондрашкин И.М. - глава администрации Кижеватовского сельсовета (по согласованию).
Тужилова С.В. - глава администрации Полеологовского сельсовета (по согласованию).
Зацепин С.В. - глава администрации Проказнинского сельсовета (по согласованию).
Денискин А.И. - глава администрации Степановского сельсовета (по согласованию).
Терёшкин С.И. - глава администрации Сосновского сельсовета (по согласованию).
Николаенкова Ж.А. - глава администрации Чемодановского сельсовета (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению администрации Бессоновского района
от «27» февраля 2020 года № 190

Положение о межведомственной паводковой комиссии при администрации Бессоновского района

I. Общие положения

1. Межведомственная паводковая комиссия при администрации Бессоновского района (далее – Комиссия) является координирующим органом. Комиссия создана для обеспечения координации действий органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (далее – организаций) в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в паводковый период (далее – паводок).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Пензенской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Пензенской области, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Бессоновского района, а также настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:
- разработка предложений по предупреждению и ликвидации паводка;
- организация работ по предупреждению и ликвидации последствий паводка, уменьшению ущерба от паводка;
- обеспечение координации действий органов местного самоуправления и организаций при решении вопросов предупреждения и ликвидации паводка;
- в случае необходимости, принимает решения о направлении сил и средств для оказания помощи в ликвидации паводка.

III. Основные функции Комиссии

4. Комиссии в соответствии с возложенными на нее задачами организует:

- работу по мониторингу и прогнозированию вероятности возникновения паводка;
- работу по рассмотрению предложений органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- защиту сельскохозяйственных животных, растений, продовольствия, пищевого сырья, кормов, водоемисточников и систем водоснабжения от паводка;
- работу по привлечению общественных объединений и граждан, имеющих соответствующий опыт, к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации паводка.

5. Комиссия взаимодействует:

- с аналогичными комиссиями, общественными объединениями по вопросам предупреждения и ликвидации паводка;
- со средствами массовой информации, в целях освещения проблем предупреждения и ликвидации паводка.

6. Комиссия осуществляет:

- планирование и организацию эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, их размещения и возвращения соответственно в места постоянного проживания либо хранения.

7. Комиссия определяет:

- приоритетные направления деятельности по предупреждению и ликвидации паводка;

- количество сил и средств, необходимых для проведения работ по ликвидации паводка, организует их выдвижение в район бедствия;

- места эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из районов бедствия и оказания пострадавшим необходимой помощи, размещения эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей и возвращения после ликвидации паводка соответственно в места постоянного проживания;

- учет и распределение материальных и финансовых средств, поступающих в районы бедствия в виде помощи.

8. В зависимости от масштабов паводка координирует работы по его ликвидации либо осуществляет руководство этими работами, организует привлечение трудоспособного населения к этим работам.

IV. Организация работы Комиссии

9. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций.

Распределение и утверждение обязанностей между членами комиссии производится председателем комиссии.

Заседания комиссии могут проводиться в суженном составе, необходимом для решения рассматриваемых вопросов. Решение о проведении заседания комиссии в суженном составе принимает председатель комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

В случае необходимости принятия неотложных мер по предупреждению и ликвидации паводка могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы предприятий, организаций, учреждений, в заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса представители соответствующих органов управления данными объектами. На заседания комиссии могут приглашаться представители общественных и иных организаций, специалисты и общественные деятели.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются в виде протоколов ее заседаний, подписываемых председателем комиссии либо одним из его заместителей и секретарем, и доводятся до сведения заинтересованных органов местного самоуправления, контрольно-надзорных органов, организаций, должностных лиц и граждан в виде соответствующих выписок.

11. Изменение и прекращение деятельности Комиссии производится на основании постановления главы администрации Бессоновского района в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 3к постановлению администрации Бессоновского района

от «27» февраля 2020 года №190

План проведения противопаводковых мероприятий на территории Бессоновского района в 2020 году

№ пп	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Довести до глав администраций сельсоветов «Алгоритм действий руководящего состава органов местного самоуправления при подготовке и проведении превентивных мероприятий в период весеннего паводка» и типовой перечень превентивных мероприятий при подготовке к весеннему паводку.	до 03.03.20	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района
2	Назначить паводковые комиссии на территории муниципальных образований Бессоновского района.	до 06.03.20	Главы администраций сельсоветов (по согласованию)
3	Провести заседания комиссии по ЧС и ОПБ: «Подготовка органов управления, сил и средств ТП РСЧС Бессоновского района к пропуску паводковых вод в весенний период 2020 года.	до 13.03.20	Председатель КЧС и ОПБ Бессоновского района
4	Уточнить состав сил и средств поиска и спасения людей на водных объектах, выделяемых на период паводка.	до 05.03.20	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района, главы администраций сельских поселений (по согласованию)
5	Заслушать на заседании районной паводковой комиссии председателей паводковых комиссий Бессоновского, Вазерского, Грабовского. Проказнинского сельсоветов по вопросу подготовки и проведения	до 16.03.20	Председатель паводковой комиссии Бессоновского района

№ пп	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
	превентивных мероприятий по безаварийному пропуску паводковых вод на подведомственных территориях.		
6	Произвести расчет сил и средств по ликвидации возможных последствий ЧС в период весеннего паводка в сельских поселениях, наиболее подверженных подтоплению.	до 06.03.20	Председатели паводковых комиссий сельских поселений (по согласованию)
7	Организовать контроль проведения противопаводковых мероприятий, назначить ответственных лиц по мониторингу паводковой обстановки на территории сельских поселений.	до 06.03.20	Главы администраций, председатели паводковых комиссий сельских поселений (по согласованию)
8	Провести заседания паводковых комиссий.	до 16.03.20	Главы администраций, председатели паводковых комиссий сельских поселений (по согласованию)
9	Проверить готовность дежурных сил и средств на водных объектах Бессоновского района.	до 19.03.20	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района
10	Организовать подготовку и выделение инженерной техники в распоряжение паводковых комиссий.	до 06.03.20	Главы администраций, председатели паводковых комиссий сельских поселений (по согласованию)
11	Организовать круглосуточное дежурство инженерной техники и дежурных смен, круглосуточное дежурство ответственных лиц в администрациях, на водных объектах.	На период паводка	Главы администраций, председатели паводковых комиссий сельских поселений (по согласованию)
12	Осуществление контроля готовности сил и средств территориальной подсистемы РСЧС Бессоновского района, задействованных в период весеннего паводка.	до 06.03.20	Председатель паводковой комиссии, помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района
13	Провести обследование аварийных ГТС района, проверить готовность ГТС к пропуску паводковых вод.	до 16.03.20	Главы администраций, председатели паводковых комиссий сельских поселений (по согласованию), помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района
14	Уточнить расчеты по временному отселению населения из предполагаемых зон затопления и его размещению.	до 16.03.20	Главы администраций, председатели паводковых комиссий сельских поселений (по согласованию), помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района
15	Подготовить силы и средства для откачки паводковых вод в районах подтопления.	до 16.03.20	Главы администраций сельских поселений (по согласованию)
16	Организовать систематическое наблюдение за подъемом уровней воды в бассейнах рек на территории района и своевременное доведение обстановки до паводковых комиссий. Обеспечить паводковые комиссии сведениями по прогнозу гидрометеорологической обстановки.	На период паводка	Помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района
17	Создать и иметь в резерве необходимый запас ГСМ.	до 06.03.20	Главы администраций сельских поселений (по согласованию)
18	Создать запасы продовольствия из расчета на 3-е суток для населения, попадающего в зоны затоплений.	до 16.03.20	Главы администраций сельских поселений (по согласованию)
19	Создать необходимый запас медикаментов для населения, попадающего в зону подтопления.	до 16.03.20	Главный врач ГБУЗ «Бессоновская РБ» (по согласованию)
20	Усилить контроль за санитарно-гигиенической обстановкой и подачей питьевой воды населению, попадающего в зону возможного подтопления.	На период паводка	Главный врач ГБУЗ «Бессоновская РБ» (по согласованию)
21	Создать запас медикаментов для проведения прививок по эпидемиологическим показателям.	На период паводка	Главный врач ГБУЗ «Бессоновская РБ» (по согласованию)
22	Организовать надежную связь со всеми паводковыми комиссиями и другими подразделениями, задействованными по плану взаимодействия в период весеннего паводка.	На период паводка	Начальник Бессоновского ЛТУЗ Пензенского ЛТЦПАО "Ростелеком" (по согласованию)
23	Разработать и организовать проведение мероприятий по поддержанию общественного порядка в период весеннего паводка на территории района.	до 06.03.20	Начальник ОМВД России по Бессоновскому району (по согласованию)
24	Организовать работу по информированию населения о действиях в условиях ЧС, вызванной весенним паводком, используя телевидение, радио, печать	На период паводка	Главы администраций, председатели паводковых комиссий сельских поселений (по согласованию), помощник главы по ГО и ЧС администрации Бессоновского района
25	Подготовить помещения на случай экстренной эвакуации населения и материальных ценностей с затопляемых территорий.	до 16.03.20	Главы администраций, председатели эвакуационных комиссий сельских поселений (по согласованию)
26	Обследовать дороги, мосты, линии электропередач и связи, водопропускные трубы, попадающие в зону возможного затопления и принять меры по их очистке, ремонту, дополнительному укреплению.	до 16.03.20	Главы администраций, председатели комиссий по ЧС и ОПБ сельских поселений, начальник Бессоновского РУЭС, начальник Бессоновского РЭС (по согласованию)
27	Подготовить пожарную технику и средства для организации тушения пожаров в зонах возможного подтопления.	до 06.03.20	Главы администраций сельских поселений (по согласованию), начальник МКУ МПО Бессоновского района
28	Обеспечить своевременный сбор, обработку, анализ и представление информации о прохождении весеннего паводка в соответствующие органы.	до 17.04.20	Главы администраций сельских поселений, ОУ ГОЧС администрации района,

Помощник главы по ГО и ЧС
администрации Бессоновского района Скрипкин А.Н.

Распоряжение № 23 от 26 февраля 2020 года «О создании рабочей группы по мониторингу рынков, торговых площадей и ярмарок выходного дня, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области»

В целях недопущения возникновения и распространения особо опасных болезней животных (грипп птиц, африканская чума свиней) необходимо обеспечить на рынках, торговых площадях и ярмарках выходного дня, действующих на территории района, постоянный мониторинг реализуемых животных и продукции животноводства,

1. Создать рабочую группу по развитию конкуренции на территории муниципального образования Бессоновский район Пензенской области в следующем составе:

Антонова И.Г. - заместитель главы администрации Бессоновского района, председатель;

Горшенин М.И. – начальник управления развития сельского хозяйства администрации Бессоновского района, заместитель председателя;

Бубнышева О.В. – зав. сектором сельского хозяйства, секретарь.

Члены рабочей группы:

Петлина К.В. - начальник отдела экономики и инвестиционного развития администрации Бессоновского района;

Кожаев С.В. – начальник ОМВД России по Бессоновскому району подполковник полиции (по согласованию);

Дегтярев А.А. – главный ветеринарный врач ГБУ «Бессоновская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию);

Прудникова И.А. – государственный инспектор отдела государственного и ветеринарного надзора Управления федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Мордовия и Пензенской области (по согласованию);

2. Утвердить график выездов по недопущению возникновения и распространения особо опасных болезней животных (грипп птиц, африканская чума свиней) на рынках, торговых площадях и ярмарках выходного дня, действующих на территории Бессоновского района согласно приложению 1.

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

4. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

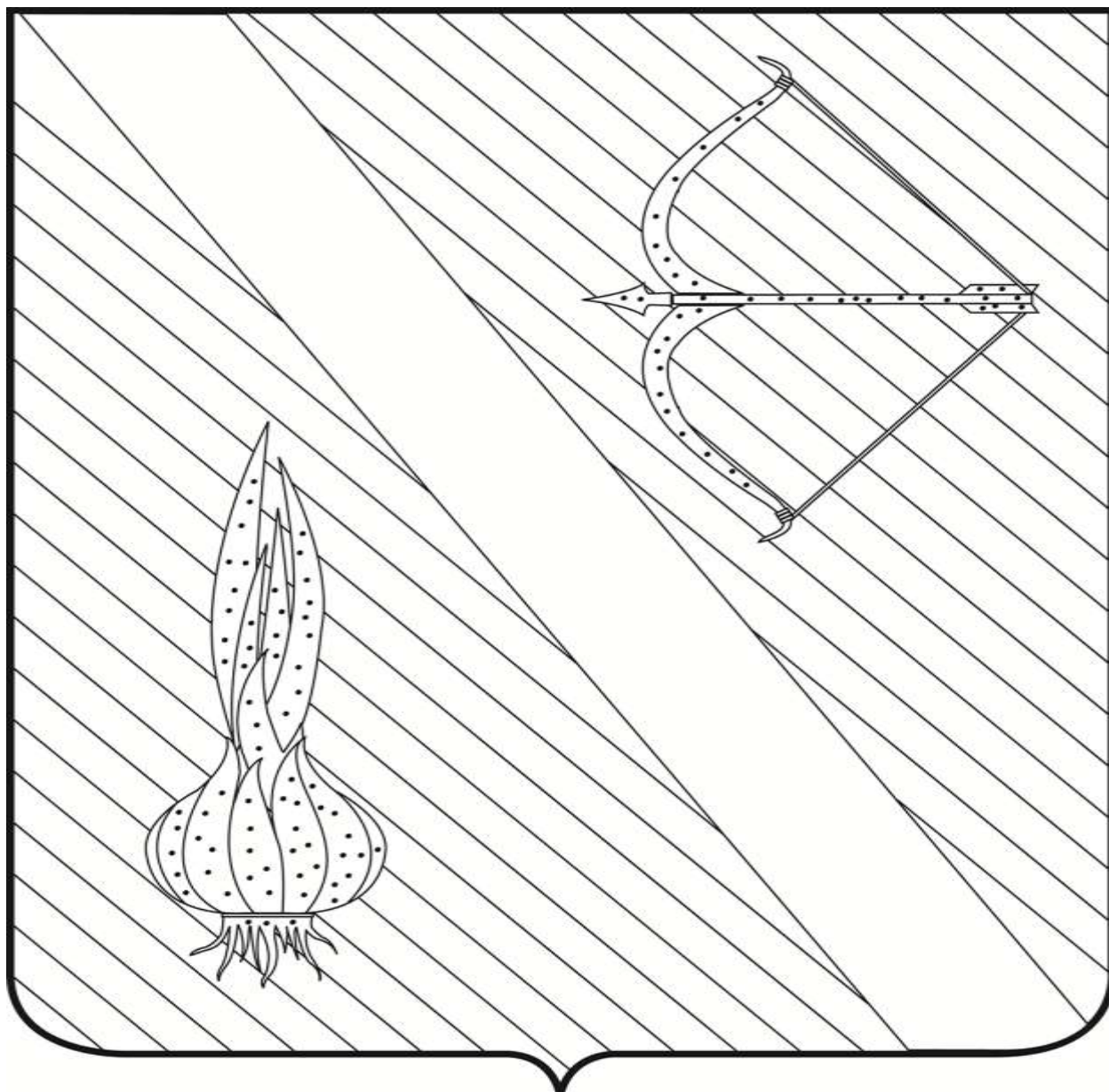
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района И.Г.Антонову.

И.о. Главы администрации района А.В.Карагодин

График выездов по недопущению возникновения и распространения особо опасных болезней животных (грипп птиц, африканская чума свиней) на рынках, торговых площадях и ярмарках выходного дня, действующих на территории Бессоновского района.

№ п/п	Наименование ярмарки (согласно НПА)	Дата	Ответственный исполнитель
1	Ярмарка выходного дня (с. Бессоновка, ул. Центральная, 2Д)	14.03.2020	Горшенин М.И.
		28.03.2020	Антонова И.Г.
		11.04.2020	Горшенин М.И.
		25.04.2020	Антонова И.Г.
		16.05.2020	Горшенин М.И.
		30.05.2020	Антонова И.Г.
		13.06.2020	Горшенин М.И.
		27.06.2020	Антонова И.Г.
		11.07.2020	Горшенин М.И.
		25.07.2020	Антонова И.Г.
		08.08.2020	Горшенин М.И.
		22.08.2020	Антонова И.Г.
		12.09.2020	Горшенин М.И.
		26.09.2020	Антонова И.Г.
		10.10.2020	Горшенин М.И.
		24.10.2020	Антонова И.Г.
		07.11.2020	Горшенин М.И.
		21.11.2020	Антонова И.Г.
		12.12.2020	Горшенин М.И.
		26.12.2020	Антонова И.Г.
2	Сезонная ярмарка (с. Чемодановка, ул. Фабричная, 13А)	13.03.2020	Антонова И.Г.
		20.03.2020	Горшенин М.И.
		03.04.2020	Антонова И.Г.
		17.04.2020	Горшенин М.И.
		22.05.2020	Антонова И.Г.
		05.06.2020	Горшенин М.И.
		19.06.2020	Антонова И.Г.
		03.07.2020	Горшенин М.И.
		17.07.2020	Антонова И.Г.
		14.08.2020	Горшенин М.И.
		28.08.2020	Антонова И.Г.
		04.09.2020	Горшенин М.И.
		18.09.2020	Антонова И.Г.
		16.10.2020	Горшенин М.И.
		30.10.2020	Антонова И.Г.
		13.11.2020	Горшенин М.И.
		27.11.2020	Антонова И.Г.
		04.12.2020	Горшенин М.И.
		18.12.2020	Антонова И.Г.
3	Сезонная Ярмарка (с. Сосновка, ул. Дорожная)	13.03.2020	Антонова И.Г.
		20.03.2020	Горшенин М.И.
		03.04.2020	Антонова И.Г.
		17.04.2020	Горшенин М.И.
		22.05.2020	Антонова И.Г.
		05.06.2020	Горшенин М.И.
		19.06.2020	Антонова И.Г.
		03.07.2020	Горшенин М.И.
		17.07.2020	Антонова И.Г.
		14.08.2020	Горшенин М.И.

		28.08.2020	Антонова И.Г.
		04.09.2020	Горшенин М.И.
		18.09.2020	Антонова И.Г.
		16.10.2020	Горшенин М.И.
		30.10.2020	Антонова И.Г.
		13.11.2020	Горшенин М.И.
		27.11.2020	Антонова И.Г.
		04.12.2020	Горшенин М.И.
		18.12.2020	Антонова И.Г.
4	Сезонная ярмарка (с. Вазерки, ул. Новая)	19.03.2020	Антонова И.Г.
		16.04.2020	Горшенин М.И.
		21.05.2020	Антонова И.Г.
		18.06.2020	Горшенин М.И.
		16.07.2020	Антонова И.Г.
		13.08.2020	Горшенин М.И.
		17.09.2020	Антонова И.Г.
		15.10.2020	Горшенин М.И.
		12.11.2020	Антонова И.Г.
		17.12.2020	Горшенин М.И.



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, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 - 26/2 от 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 300 экз.	 Бесплатно
-----------------------------------	---	--	-----------------------------	---