**СОВЕТ  ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ  СЕЛЬСОВЕТ**

**Добринского муниципального района   Липецкой  области**

39-я  сессия  IV созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

     08.10.2012г.                                          с.Н.Матренка                                               № 121- рс

**О принятии Положения «О денежном содержании и социальных**

**гарантиях муниципальных  служащих муниципальной службы                 сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области».**

                 Рассмотрев внесенный главой администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет проект «Положения «О денежном содержании и социальных гарантиях муниципальных служащих муниципальной службы сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области», руководствуясь Законом Липецкой области от 13.08.2012 г. № 58-ОЗ «О внесении изменений в Закон Липецкой области «О социальных гарантиях лиц, замещающих государственные должности Липецкой области", "О денежном содержании и социальных гарантиях государственных гражданских служащих государственной гражданской службы Липецкой области", "О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности Липецкой области и лиц, замещающих должности муниципальной службы Липецкой области", Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет, учитывая решения постоянной комиссии по экономике, бюджету, местным налогам и сборам, социальным вопросам, Совет депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет

**РЕШИЛ:**

1. Принять «Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях муниципальных служащих муниципальной службысельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области» (прилагается).

2.Направить указанный нормативный правовой акт главе сельского поселения для подписания и официального обнародования.

            3.Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2012 года.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения

Нижнематренский сельсовет                                                                      Н.Н.Бирюков

Приложение

к решению  Совета депутатов

сельского поселения                                                                                                              Нижнематренский сельсовет

от 08.10.2012г. № 121 -рс

**Положение**

**о денежном содержании и социальных гарантиях муниципальных служащих муниципальной службы сельского поселения Нижнематренский сельсовет**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

          Статья 1. Сферы действия настоящего Положения

Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и размеры должностных окладов, надбавок к должностным окладам, основания и условия премирования, оказания материальной помощи и социальных гарантий муниципальным служащим и выборным должностным лицам  сельского поселения Нижнематренский сельсовет.

Статья 2. Законодательная основа

Настоящее Постановление разработано в соответствии с [Федеральным законом](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/list_statutes/printable.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Липецкой области от 13.08.2012 г. № 58-ОЗ «О внесении изменений в Закон Липецкой области «О социальных гарантиях лиц, замещающих государственные должности Липецкой области", "О денежном содержании и социальных гарантиях государственных гражданских служащих государственной гражданской службы Липецкой области", "О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности Липецкой области и лиц, замещающих должности муниципальной службы Липецкой области", Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет

           Статья 3. Оплата труда муниципальных служащих муниципальной службы:

1. [Денежное содержание муниципального служащего](http://nmatss.admdobrinka.ru/admin/#sub_301) состоит из [должностного оклада](http://nmatss.admdobrinka.ru/admin/#sub_302), надбавок к должностному окладу: за квалификационный разряд, за выслугу лет, особые условия муниципальной службы, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, а также премий по результатам работы.

           2. Муниципальным служащим устанавливаются должностные оклады и ежемесячное денежное поощрение согласно приложению 1 к настоящему Положению.  Размер должностных окладов зависит от численности наличного населения, проживающего на территории муниципального образования, и от должности муниципальной службы, замещаемой в установленном порядке.

Для определения должностного оклада вводится классификация муниципальных образований, расположенных на территории Липецкой области, в зависимости от численности наличного населения, проживающего на территории конкретного муниципального образования. В соответствии с указанной классификацией все муниципальные образования распределяются по следующим группам:

к седьмой группе относятся муниципальные образования с численностью населения до 5 тыс. человек.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд муниципальному служащему устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Высшая муниципальная должность | | | Главная муниципальная должность | | | Ведущая муниципальная должность | | | Старшая муниципальная должность | | | Младшая муниципальная должность | | |
| разряды | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| размер надбавки за квалификационный разряд в % к должностному окладу | 30 | 20 | 10 | 30 | 20 | 10 | 30 | 20 | 10 | 30 | 20 | 10 | 30 | 20 | 10 |

4. Надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в соответствии с [приложением N](http://nmatss.admdobrinka.ru/admin/#sub_3000) 2 руководителем органа местного самоуправления в следующих размерах:

для высших муниципальных должностей - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

для главных муниципальных должностей - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

для ведущих муниципальных должностей - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

для старших муниципальных должностей - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

для младших муниципальных должностей - до 60 процентов должностного оклада.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

 Стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, определяется в соответствии с действующим законодательством.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему положению.

6. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации [от 18.09.2006 года № 573](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/list_statutes/printable.php?do4=document&id4=1c87be8b-1ba3-44da-8873-7b525d4537d2) «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

7. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы области   ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров  должностных окладов по должностям муниципальной службы  производится в соответствии с законодательством области.

8. Муниципальным служащим выплачивается премия по итогам работы за полугодие в порядке, установленном нормативным актом органа местного самоуправления, без ограничения максимальным размером.

9. Муниципальным служащим выплачивается премия по итогам работы за год по критериям, установленным правовыми актами органов местного самоуправления.

Не допускается использование средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату премии, указанной в абзаце первом настоящей части, на премирование по другим основаниям.

10. Муниципальным служащим могут выплачиваться разовые премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда без ограничения максимальным размером.

11. Премии муниципальным служащим начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Средства на выплату премий предусматриваются при утверждении фондов оплаты труда.

         12. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере должностного оклада. Указанная выплата и материальная помощь производится также в случае непредставления  муниципальным служащим очередного отпуска в текущем году.

13. За счет экономии средств по фонду оплаты труда муниципальному служащему оказывается материальная помощь дополнительно в связи с юбилейными датами и в особых случаях (несчастье, в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей муниципального служащего, стихийные бедствия и других).

В связи со смертью муниципального служащего указанная материальная помощь оказывается супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Статья 4. Формирование фонда оплаты труда.

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- должностных окладов - в размере 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за квалификационный разряд - в размере 3,6 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере 14 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 3-х должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;

- премий по итогам работы за полугодие - в размере 2-х должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере 20 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и - материальной помощи - в размере 3-х должностных окладов;

- премии по итогам работы за год - в размере одного должностного оклада с учетом надбавок.

2. Средства фонда оплаты труда, высвободившиеся в результате сокращения численности муниципальных служащих используются руководителем органа местного самоуправления на выплату муниципальным служащим премий по результатам работы.

 Статья 5. Санаторно-курортное обслуживание муниципального служащего

Муниципальному служащему один раз в год предоставляется путевка в санаторий или дом отдыха в пределах Российской Федерации или по желанию муниципального служащего денежная компенсация за неиспользованную путевку в размере должностного оклада с учетом надбавок и доплат.

Муниципальному служащему при предоставлении путевки оплачивается проезд к месту отдыха туда и обратно при наличии проездных документов: железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов, воздушным или автомобильным транспортом (кроме такси); при отсутствии путевки - при наличии проездных документов в пределах стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов.

 Статья 6. Выплата единовременного денежного вознаграждения муниципальным служащим при уходе на пенсию

Муниципальным служащим при уходе на пенсию выплачивается единовременное денежное вознаграждение в зависимости от стажа по муниципальной службе в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер единовременного денежного вознаграждения |
| от 1 года до 5 лет | три должностных оклада |
| свыше 5 лет до 10 лет | пять должностных окладов |
| свыше 10 лет до 15 лет | семь должностных окладов |
| свыше 15 лет | десять должностных окладов |
|  |  |

    Статья 7. Пособие на погребение

При погребении муниципального служащего, умершего (погибшего в связи с исполнением должностных обязанностей), или лица, умершего после прекращения муниципальной службы, супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, выдается пособие на погребение за счет средств бюджета не менее пятикратного размера социального пособия на погребение, установленного федеральным законом.

Статья 8.Действие настоящего Положения в отношении лиц, замещающих муниципальные должности

На лиц, замещающих муниципальные должности, распространяются все статьи настоящего положения, независимо от стажа муниципальной службы, исходя из максимального размера надбавок, установленных настоящим положением.

Статья 9. Порядок вступления в силу настоящего Положения

 Статья 8, настоящего Положения, требующая выделения дополнительных финансовых средств, вводятся в действие решением сессии совета депутатов о местном бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Глава сельского

поселения                                                                               В.В.Батышкин

Приложение N 1

к «[Положению](http://nmatss.admdobrinka.ru/admin/#sub_0)

«О денежном содержании и социальных гарантиях

муниципальных служащих муниципальной службы

сельского поселения Нижнематренский сельсовет

Добринского муниципального района Липецкой области»

**Размеры  
должностных окладов муниципальных должностей**

**сельского поселения Нижнематренский сельсовет**

                                                                 (в руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей  (VII группа) | Должностной оклад  (в руб.) | Ежемесячное  денежное  поощрение  (должностных  окладов) |
| Старший специалист 1 разряда | 3403 | 1,5 |
| Специалист 1 разряда | 3239 | 1,3 |
| Специалист 2 разряда | 2592 | 1,3 |

Приложение N 2

к [Положению](http://nmatss.admdobrinka.ru/admin/#sub_0)

«О денежном содержании и социальных гарантиях

муниципальных служащих муниципальной службы

сельского поселения Нижнематренский сельсовет

Добринского муниципального района Липецкой области»

**Положение  
об условиях назначения ежемесячной надбавки за особые условия  
муниципальной службы (сложность, напряженность,  
специальный режим работы)**

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) (далее - надбавка) устанавливается в целях заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего.

2. Надбавка устанавливается руководителем органа местного самоуправления (далее - руководитель).

3. Муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе области, надбавка по замещаемой должности устанавливается в минимальном размере, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 5](http://nmatss.admdobrinka.ru/admin/#sub_1005) настоящего Положения.

4. По истечении двух лет со дня установления надбавки муниципальному служащему по результатам оценки прохождения им муниципальной службы руководитель вправе решать вопрос об увеличении размера надбавки по замещаемой должности.

5. Надбавка муниципальному служащему по замещаемой должности устанавливается в максимальном размере при наличии одного из следующих оснований:

- участие в работе Советов, комиссий совещательного и консультативного характера, созданных на непостоянной основе распоряжением руководителя органа местного самоуправления;

- обладание опытом управленческой деятельности при наличии стажа работы по замещаемой должности, соответственно, для муниципальных служащих, замещающих высшие должности, - 5 лет, главные должности - 3 года;

- обладание навыками к принятию управленческих решений, наличие особых знаний, позволяющих муниципальному служащему успешно справляться с возложенными на него обязанностями по замещаемой должности муниципальной службы при условии замещения данной должности не менее трех лет;

- выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов нормативно-правовых актов в порядке законодательной инициативы представительного органа местного самоуправления;

- осуществление деятельности муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которого входят проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка, редактирование и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование.

6. Руководитель вправе решать вопрос об уменьшении размера надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Приложение 3 к

[Положению](http://nmatss.admdobrinka.ru/admin/#sub_0)

«О денежном содержании и социальных гарантиях

муниципальных служащих муниципальной службы

сельского поселения Нижнематренский сельсовет

Добринского муниципального района Липецкой области»

Протокол №

От        декабря 201    г.

Заседание комиссии по исчислению стажа работы, дающее право на получение надбавки за выслугу лет на 01.01.201   г, работникам администрации сельского поселения Хворостянского сельсовета

Присутствовали: председатель комиссии       - глава администрации сельского поселения, члены комиссии        - ведущий специалист 1 разряда,         - специалист 1 категории. Повестка дня: Об исчислении стажа работы, дающее право на получение надбавки за выслугу лет на 01.01.201  г.

Изучив записи трудовых книжек работников, администрации сельского поселения Петровского сельсовета комиссия постановила:

1.      Считать стаж работы, дающий право на получение надбавок за выслугу лет работникам администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет:

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

РЕШЕНИЕ

К протоколу №   от       декабря 201  г.

Заседание комиссии по исчислению стажа работы, дающее право на получение надбавки за выслугу лет на 01.01.201  г. работникам администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет.

Утвердить надбавку за выслугу лет, согласно стажа работы в процентах к месячному окладу:

От 1 до 5 лет       10%

От 5 до 10 лет     15%

От 10 до 15 лет   20%

От 15лет              30%

Председатель комиссии

**Секретарь комиссии**

**СОВЕТ  ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ  СЕЛЬСОВЕТ**

**Добринского муниципального района   Липецкой  области**

39-я  сессия  IV созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

     08.10.2012г.                                          с.Н.Матренка                                               № 120- рс

**Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах  сельского поселения Нижнематренский сельсовет»**

В соответствии с  пп. 5) п. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115838;fld=134) от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом  сельского поселения Нижнематренский сельсовет, Совет депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах  сельского поселения Нижнематренский сельсовет» согласно приложению.

2. Направить вышеуказанный нормативный правовой акт главе сельского поселения для подписания и официального [обнародования](garantf1://33743189.0/)**.**

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета депутатов                                                                                                    сельского поселения

Нижнематренский сельсовет                                                                           Н.Н.Бирюков

Приложение

к решению

Совета депутатов

сельского поселения

Нижнематренский сельсовет                       от 08.10.2012 № 120- рс

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об осуществлении муниципального контроля**

**за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах**

**сельского поселения Нижнематренский сельсовет**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет по осуществлению контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог в границах сельского поселения Нижнематренский сельсовет (далее - муниципальный контроль).

1.2. Объектом муниципального контроля являются все автомобильные дороги местного значения, расположенные на территории муниципального образования  сельского поселения Нижнематренский сельсовет (далее - дороги).

1.3. Под автомобильными дорогами, в соответствии с настоящим Положением, понимается объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в целях соблюдения юридическими лицами,  индивидуальными предпринимателями, а так же гражданами на территории муниципального образования сельского поселения Нижнематренский сельсовет законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог.

**2. Органы, осуществляющие муниципальный контроль.**

2.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль (далее - Уполномоченные лица), перечень которых утверждается распоряжением Главы администрации сельского поселения.

2.2. При осуществлении муниципального контроля администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет взаимодействует с государственными органами, должностными лицами, а так же муниципальными служащими наделенными полномочиями по осуществлению контроля и надзора за соблюдением законодательства по организации дорожной деятельности (по согласованию).

**3. Задачи муниципального контроля.**

3.1. Основными задачами муниципального контроля являются:

- обеспечение в пределах своей компетенции, соблюдения должностными и юридическими лицами, гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее - граждане) требований, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Нижнематренский сельсовет, регулирующими дорожную деятельность;

- выявление и профилактика правонарушений законодательства, регулирующего дорожную деятельность в границах  сельского поселения Нижнематренский сельсовет.

**4. Формы осуществления муниципального контроля.**

4.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами и гражданами соблюдения законодательства регулирующего дорожную деятельность.

4.2. Проверки проводятся на основании плана работ, утвержденного Главой сельского поселения.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом или гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в администрацию сельского поселения Нижнематренский сельсовет обращений и заявлений граждан, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.4. Проверки, предусмотренные пунктами п. 4.2 4.3. настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения Главы сельского поселения Нижнематренский сельсовет о проведение проверки.

4.5. Порядок проведения проверок, предусмотренных п. 4.2., 4.3. настоящего Положения, осуществляется в соответствии с административным регламентом, регулирующим проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог на территории муниципального образования  сельского поселения Нижнематренский сельсовет.

**5. Полномочия Уполномоченных лиц при осуществлении муниципального контроля.**

5.1. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального контроля:

- за соблюдением требований по сохранности автомобильных дорог от уничтожения, повреждения иного негативного воздействия;

- за соблюдением требований при выполнении строительных работ, текущего и капитального ремонта автомобильных дорог на территории муниципального образования  сельского поселения Нижнематренский сельсовет;

- за соблюдением требований законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- за соблюдением иных требований, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации регулирующим деятельность по сохранности автомобильных дорог.

5.2. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

- требовать и безвозмездно получать в учреждениях и органах государственной власти, органах местного самоуправления, у юридических лиц и граждан, необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы;

- в соответствии с действующим законодательством осуществлять плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки соблюдения законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- получать объяснения с граждан и должностных лиц при выявлении признаков нарушений законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- составлять по результатам проверок акты;

- давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- осуществлять взаимодействие с органами государственного контроля и надзора по соблюдению законодательства регулирующего дорожную деятельность, обращаться в органы внутренних дел и иные уполномоченные органы государственной власти за оказанием содействия в предотвращении, пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля, а также в установлении личности лиц, нарушающих законодательство регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации и специалистов для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров, расчетов и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

5.3. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- направлять материалы проверок в органы государственного лесного контроля для привлечения к административной ответственности, в правоохранительные органы для привлечения к уголовной ответственности;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Полномочия лица, осуществляющего муниципальный контроль, подтверждается свидетельством.

5.5. По результатам проверки Уполномоченное лицо составляет в двух экземплярах акт проверки с указанием характера выявленных нарушений.

Глава сельского

**поселения                                                               В.В.Батышкин**

|  |
| --- |
|  |

**СОВЕТ  ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ  СЕЛЬСОВЕТ**

**Добринского муниципального района   Липецкой  области**

39-я сессия  IV созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

08.10.2012г.                                              с. Н-Матренка                                      № 119 -рс

              Рассмотрев, представленный администрацией сельского поселения Нижнематренский сельсовет проект  Положения « Об оплате труда работников «МБУК Нижнематренский ПЦК» , руководствуясь частью 3 ст. 135 и ст. 144  Трудового кодекса Российской Федерации, учитывая решение постоянной комиссии по экономике, бюджету, муниципальной собственности и социальным вопросам, Совет депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет

**РЕШИЛ**:

             1. Принять Положение «Об оплате труда работников МБУК «Нижнематренский ПЦК»» (прилагается).

            2. Направить вышеуказанный нормативно-правовой акт главе сельского поселения Нижнематренский сельсовет для подписания и официального обнародования.

            3.  Считать утратившим силу ранее принятое решение  Совета депутатов сельского поселения Нижнематренский сельсовет № 56-рс от 16.06.2011г. «Об оплате труда работников МНУК «ПЦК и Д Нижнематренского сельсовета» Добринского муниципального района Липецкой области» (в редакции решения № 67-рс от 08.11.2011г.)

           4. Данное решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2012 года.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения

Нижнематренский сельсовет                                                                    Н.Н. Бирюков

                                                                                                           Принято

решением Совета депутатов

сельского поселения

Нижнематренский сельсовет

№ 119-рс от 08.10.2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда работников МБУК «Нижнематренский ПЦК»**

1. Оплату труда работников  МБУК «Нижнематренский ПЦК» осуществлять по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждений.

2.Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;

- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;

- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;

- учет мнений профсоюзных организаций (отраслевых) по условиям оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений.

3.Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей,    специалистов    и    служащих   и   тарифные    ставки   рабочих, определяемые по тарифной системе.

            Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда работников МБУК «Нижнематренский ПЦК» устанавливаются согласно приложению 1;

      Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих МБУК «Нижнематренский ПЦК» устанавливаются согласно приложению 2;

      Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих,  устанавливаются согласно приложению 3;

4.Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда без учета других повышений, надбавок и доплат на 10 %.

      Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и иными особыми условиями труда на 35%.

      Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

     Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Выплаты за почетное звание «Заслуженный» устанавливаются: руководителю, заместителю, главному бухгалтеру в размере 15% от должностного оклада, другим работникам в размере 10% от должностного оклада.

 Выплаты за выслугу лет работникам учреждения ежемесячно в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

                                        от 1  до 5 лет -  20%  от должностного оклада;

                                        с  5   до 10 лет- 25%  от должностного оклада;

                                        с 10  до  15 лет - 30 % от должностного оклада;

                                        с 15  до  20 лет -  35%  от должностного оклада;

                                        свыше 20 лет    -  40 % от должностного оклада.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

- время работы в учреждениях культуры и искусства (для бухгалтера- включается общий стаж по специальности);

-  время прохождения военной службы по призыву;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

 Выплаты за выслугу лет руководителю, заместителю и главному бухгалтеру ежемесячно в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

                                        от 3  до 5 лет -  10%  от должностного оклада;

                                        с  5   до 10 лет- 20%  от должностного оклада;

                                        с 10  до  15 лет - 25 % от должностного оклада;

                                        свыше 15 лет    -  30 % от должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

      Премиальные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

            Руководителям и специалистам МБУК «Нижнематренский ПЦК», установленные должностные оклады повышаются на 25 процентов за работу на селе.

      5. Настоящее положение вступает в силу с 1 октября 2012 года.

Глава сельского поселения

Нижнематренский сельсовет                                                                   В.В.Батышкин

                                                                                                       Приложение 1

к Положению «Об оплате труда

работников МБУК «Нижнематренский ПЦК»

**Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда работников МБУК «Нижнематренский ПЦК»**

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.  Должностные оклады руководителей, специалистов и других служащих    МБУК «Нижнематренский ПЦК» устанавливаются согласно таблице 1 настоящего Приложения.

3.  Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с показателями и порядком    отнесения  МБУК «Нижнематренский ПЦК» к группам по оплате труда руководителей согласно таблице 2 настоящего Приложения.

**Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих**

**по профессиональным квалификационным группам**

**МБУК «Нижнематренский ПЦК»**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от квалификационной категории | | | | | | | | |
|  | ведущая | | | первая | вторая | | | | без категории |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»** | | | | | | | | | |
| Библиотекарь | 4500 | | | 4070 | | | 3490 | | 3360 |
| *среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка* |  | | |  | | |  | | 3360 |
| **Наименование должности и требования к квалификации** | | **Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)** | | | | | | | |
| **II** | **III** | | | **IV** | | **В учреждениях, не имеющих групп** | |
| Директор Центра культуры и досуга | | 6020 | 5600 | | | 5200 | | 5200 | |
| Художественный руководитель клубного учреждения, центра культуры и досуга | | 5600 | 5200 | | | 4830 | | 4070 | |
| Директор (заведующий) библиотеки, Дома культуры, клуба  - *высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 3 лет* | | 5600 | 5200 | | | 4830 | | 4500 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Показатели и порядок отнесения**

**МБУК «Нижнематренский ПЦК»**

**к группам по оплате труда руководителей**

**1. Муниципальные библиотеки сельского поселения Нижнематренский сельсовет.**

1.1. Основные показатели работы, используемые при отнесении сельских библиотек к группам по оплате труда руководителей:

**Таблица 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителей | | |
| **II** | **III** | **IV** |
| Среднегодовое число пользователей (человек). | свыше 1500 | от 400 до 1500 | до 400 |
| Среднегодовое количество выдачи документов (экземпляров). | свыше 30 000 | от 8 000 до 30 000 | до 8 000 |

      1.2.  Вновь созданные библиотеки относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.

      1.3.     Среднегодовое    число    пользователей    и    среднегодовое    количество книговыдач   по   библиотекам   определяется   исходя   из   числа   пользователей   и количества книговыдач по отчетности в среднем за три года.

      1.4.  При достижении высоких результатов по основным направлениям работы   органы местного самоуправления относят библиотеки на одну группу выше по оплате   труда   руководителей   по   сравнению   с   установленной   группой   по показателям.

**2. Муниципальные культурно-досуговые учреждения сельского поселения Нижнематренский сельсовет.**

     2.1. Объемные показатели работы, используемые при отнесении сельских учреждений культуры клубного типа к группам по оплате труда руководителей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Единица измерения | Количество баллов |
| 1. | Участие клубного учреждения в федеральных, областных, районных, межведомственных программах, инновационных проектах, грантах и т.д. в сфере культуры за отчетный период. | Программа, проект, грант | до 10 |
| 2. | Количество постоянно действующих клубных формирований | 1 формирование | 1 |
| 3. | Количество действующих клубных формирований за счет привлеченных средств спонсоров и меценатов | 1 формирование | 2 |
| 4. | Количество формирований, имеющих звание «народный», «образцовый», лауреата областных, районных фестивалей, смотров, конкурсов за отчетный период. | 1 формирование | 2 |
| 5. | Количество формирований, имеющих звание дипломанта российских, областных, фестивалей смотров, конкурсов за отчетный период. | 1 формирование | 3 |
| 6. | Наполняемость кружков, коллективов. | 1 участник | 0,5 |
| 7. | Количество мероприятий. | 10 мероприятий | 1 |
| 8. | Количество работников в учреждении | 1 работник | 0,2 |
| 9. | Количество посадочных мест. | 50 мест | 1 |
| 10. | Наличие учреждений клубного типа в ПЦКиД | 1 учреждение | 5 |
| 11. | Количество оборудованных и используемых досуговых объектов. | 1 объект | 1 |
| 12. | Наличие специально оборудованного и используемого по целевому назначению помещения (зала) для проведения историко-краеведческой, просветительской, выставочной работы. | 1 объект | до 10 |
| 13. | Наличие собственных котельных | 1 объект | 5 |
| 14. | Наличие работающих киноустановок. | 1 объект | 5 |
| 15. | Наличие оборудованных мастерских, студий, костюмерных. | 1 объект | до 5 |
| 16. | Укрепление материально- технической базы за отчетный период: | | |
| 16.1. | - проведение капитального ремонта  - проведение текущего ремонта | -  - | 10  5 |
| 16.2. | - приобретение оборудования за счет привлеченных средств | - | до 10 |
| 16.3. | - соответствие требованиям антитеррористической защищенности и пожарной безопасности объекта культуры. | - | до 10 |
| 17. | Мероприятия по развитию кадрового потенциала клубного учреждения за отчетный период | | |
| 17.1. | - количество работников, получивших почетные звания, награды в области культуры и искусства. | 1 работник | 5 |
| 17.2. | - количество работников, получивших другие виды наград и поощрений (дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.) в области культуры и искусства:  - всероссийского уровня;  - областного уровня;  - органа местного самоуправления муниципального района;  - отдела культуры администрации района. | 1 работник | 4  2  1  1 |
| 17.3. | Учеба, переподготовка, повышение квалификации работников культуры:  - получивших высшее или средне- специальное образование по культуре и искусству;  - окончивших курсы повышения квалификации, прошедших переподготовку. | 1 работник | 3  1 |
| 18. | Количество методических пособий, изданных учреждением за отчетный период. | 1 пособие | 3 |
| 19. | За оказание платных услуг. | за каждые 10,0 тыс. руб. | 5 |

***По пунктам 2. и 3.:*** К постоянно действующим клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного творчества, прикладных знаний   и   навыков,   домоводства   и   другие,   школы,   студии   и   т.п.; спортивные   секции,   оздоровительные   группы,   школы   и   другое;   народные университеты или их факультеты и другие аналогичные формирования, проработавшие в клубном учреждении в течение отчетного года (за исключением каникулярного времени). При расчете показателей учитываются клубные формирования, действующие на основе Положений и имеющие необходимую учетную документацию.

***По пункту 6.:*** Численность (состав) кружков, коллективов определяется Положением о клубном формировании, разработанном и утвержденном в учреждении культуры клубного типа.

***По пункту 7.:*** Количество мероприятий учитывается только по утвержденным программам, сценарным планам, сценариям и оформленным на каждое из них «Паспорте массового мероприятия».

***По пункту 11.:*** К  досуговым  объектам  относятся  кружковые комнаты, зрительные залы, спортивные   залы   и   площадки,   помещения   для   малых   спортивных   форм, аттракционы,игровые автоматы, танцевальные (дискотечные) залы и площадки;мастерские для технического творчества и поделок; музыкальные, литературные и т.п. гостиные,комнаты для отдыха, игротеки, детские комнаты,помещения для обрядов и ритуалови другие, расположенные как в основном помещении, так и на прилегающей территории.

 2.2.  Общая сумма баллов для отнесения учреждения культуры клубного типа к соответствующей группе по оплате труда руководителя складывается из суммы условных баллов, установленных для каждого объемного показателя.

 2.3.   Количественные значения сумм условных баллов для отнесения к группам по оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры клубного типа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | **III** | **IV** | **Не относятся к группам по оплате труда** |
| Количество баллов | свыше 125 баллов | от 90 до 125 | Показатели ниже 4-й группы по оплате труда. |

2.4. Вновь созданные учреждения клубного типа относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.

 2.5. Объемные показатели работы, используемые при отнесении сельских учреждений культуры клубного типа к группам по оплате труда руководителей на текущий год определяются по  отчетности за предыдущий (отчетный) год.

Приложение № 2

к Положению «Об оплате труда  работников

МБУК «Нижнематренский ПЦК»

**Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих   общеотраслевых должностей МБУК «Нижнематренский ПЦК»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | |
| **Профессиональная  квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** | | | | | | | | | | |
| Наименование должности и требования к квалификации | | Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей  (руб.) | | | | | | | | |
| II | | | III | | | IV | без  категории | |
| **3 квалификационный уровень** | | | | | | | | | | |
| Директор (заведующий) клубом | | | |  |  | | 4830 | | 4070 | |
|  | | | |  |  | |  | |  | |
| **Профессиональная  квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** | | | | | | | | | | |
|  | | | | Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от квалификационной категории  (руб.) | | | | | | |
| Наименование должности и требования к квалификации | | | |  | | | |  | |  |
|  | | | |  | | | |  |
| ведущая | | первая | | вторая | | без категории |
|  | | | |  | |  | |  | |  |
| **3 квалификационный уровень** | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |
| Бухгалтер | | |  | | 3690 | |  | | |  |
|  | | |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

            Приложение № 3

к Положению «Об оплате труда  работников

МБУК «Нижнематренский ПЦК»

**Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих**  **МБУК «Нижнематренский ПЦК»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разряд оплаты труда** | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Тарифный коэффициент** | | | | | | | | | | | |
| 1,0 | 1,02 | 1,04 | 1,06 | 1,08 | 1,10 | 1,12 | 1,14 | 1,25 | 1,37 | 1,52 | 1,63 |
| **Тарифные ставки** | | | | | | | | | | | |
| 3140 | 3210 | 3270 | 3330 | 3400 | 3460 | 3520 | 3590 | 3930 | 4310 | 4770 | 5120 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

**Российской Федерации**

26.10.2012 г.                           с.Нижняя Матренка                             № 52

**Об утверждении поселенческой целевой Программы                                                                    «Благоустройство сельского поселения Нижнематренский сельсовет                      на 2013 год.**

                   В целях повышения результативности бюджетных расходов и обеспечения эффективного использования бюджетных средств,  основных направлений  деятельности  бюджетного планирования  и  в соответствии с постановлением главы администрации сельского поселения № 40  от 26.12.2008г. «О порядке разработки, утверждения и реализации местных целевых программ»  администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т** :

      1.Утвердить  поселенческую  целевую Программу  «Благоустройство сельского поселения  на 2013 год»  (прилагается).

       2.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

         3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации                                                                                  сельского поселения                                                             В.В.Батышкин

                                                                                                                                        Приложение

к постановлению администрации сельского

поселения Нижнематренский сельсовет

 № 52   от 26.10 .2012г.

**Паспорт Программы**

**«Благоустройство сельского поселения Нижнематренский**

**сельсовет на 2013 год»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Благоустройство сельского поселения на 2013 год |
| Основание для разработки программы | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» |
| Официальный заказчик программы | Администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет |
| Разработчик программы | Администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет |
| Цель программы | Улучшить внешний облик сельского поселения, условия проживания селян |
| Основные задачи программы | Выполнить комплексное благоустройство территорий сельского поселения, широкое вовлечение населения в работы по благоустройству дворовых и прилежащих  территорий, создание материальных и моральных стимулов для улучшения внешнего облика села. |
| Сроки и этапы реализации программы | Среднесрочные мероприятия на 2013  г. выполнение работ по комплексному благоустройству территорий, имеющих значительные разрушения дорог, с озеленением, восстановлением малых архитектурных форм, сельским дизайном. |
| Исполнитель мероприятий программы | Администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет |
| Объемы финансирования программы | Общий объем финансирования прогнозно составляет 479545  рублей, в том числе :  Бюджетные -479545  2013г .- 479545 руб.  Источником финансирования являются средства сельского бюджета и безвозмездные средства.  Программы ежегодно уточняются в процессе исполнения бюджета и при формировании бюджета на очередной год. |
| Система организации контроля | Муниципальный контроль осуществляется администрацией, депутатами Совета депутатов сельского поселения. |

                       Прогнозируемый объем затрат составит  479545  рублей.

***1.Содержание  проблемы  и  обоснование  необходимости  ее                   решения  программными  методами***

Данная Программа разработана в продолжение  реализации федерального закона  «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» от 06.10.2003г.

Исторически для основной массы сельских поселений характерна бытовая неустроенность. Комплексная застройка и благоустроенность сельских поселений выполнена на 38 %. Не весь жилищный фонд сельского поселения имеет элементарных коммунальных удобств. Удаленность сельских поселений от центральных усадьб и районных центров предопределяет их автономное жизнеобеспечение и необходимость применения комплексного подхода к развитию сельских муниципальных образований.

Из-за недостатка финансирования не в полном объеме производится капитальный и текущий ремонт дорог, слабо развивается их сеть, не проводится своевременный ремонт мостов и путепроводов, нет специальных машин и механизмов, используемых  по уборке территорий и вывозу бытовых отходов.

 Сложившаяся ситуация в социальной сфере на селе является тормозом формирования социально-экономических условий устойчивого развития сельских территорий.

Настоящая Программа включает в себя мероприятия, направленные на повышение уровня благоустройства сельского поселения, улучшение внешнего облика сельского поселения оздоровление экологической обстановки, создание наиболее оптимальных условий для жизни селян, улучшение качества дорог, обеспечение надежной эксплуатации мостов и путепроводов, озеленение территорий (помимо высадки древесно-кустарниковой растительности предусматривается создание и реконструкция цветников), оборудование спортивных  и детских игровых площадок, реконструкция и ремонт сетей уличного освещения, содержание и ремонт памятников, обелисков.

Финансирование Программы предусматривается за счет средств сельского бюджета, а также других источников

***2.Цели и задачи программы.***

Основной целью разработки данной программы является улучшение внешнего облика поселения, условий проживания граждан.

Для достижение цели необходимо решить следующие задачи.

Выполнить комплексное благоустройство территорий,  а именно:

Обновить и отремонтировать дороги;

Провести озеленение;

Установить малые архитектурные формы (установка лавочек, дорожных знаков).

Оборудование контейнерных площадок и  приобретение новых контейнеров.

Содержание сооружений сан. уборки, полигонов ТБО.

Ремонт и содержание памятников, стел, монументов.

***3.Основные мероприятия по реализации программы***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки реализа-ции | Организаторы работ | Предполагаемая сумма финансирования |
| 2013г. |
| 1. | Создание координационного совета по контролю за благоустройством на территории поселения | 2013г. |  |  |
| 2. | Утвердить список лиц, ответственных за санитарное состояние населенных пунктов | 2013г. | Работники ФАП, культуры, образования, аварийная группа по чрезвычайным ситуациям |  |
| 3. | Организовать смотр санитарного состояния населенных пунктов по номинациям  1 «Лучшая улица»  2 «Дом образцового состояния»  3.«Цветущий палисадник».  4.«Самая благоустр. организация» | 2013  г. | Комиссия по подведению итогов смотра-конкурса | 2,0 |
| 4. | Утвердить Условия и Порядок проведения смотра-конкурса, подведение его итогов | 2013 г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 5. | Утвердить единый санитарный день - четверг. | 2013 | Администрация сельского поселения |  |
| 6. | Проводить месячники по благоустройству. В ходе апрельского месячника проводить субботники. | С апреля по ок-тябрь 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 7. | Благоустройство улиц | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет | 53,000 |
| 8. | Ремонт мостов | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 9. | Озеленение территории (высаживать кустарники, деревья, цветы. На территории объектов социального и культурно- бытового назначения заложить клумбы, выполнить декоративно-художественное цветочное оформление.) | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет | 2,0 |
| 10. | Оборудование детских игровых площадок | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет | 2,0 |
| 11. | Оборудование контейнерных площадок, в том числе закупка контейнеров | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 12. | Оборудование пляжей | 2013г. | Администраци я сельского поселения Нижнематренский сельсовет | 1,039 |
| 13. | Устройство ограждений | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 14. | Содержание сооружений сан. уборки: полигонов бытовых отходов | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет | 1,0 |
| 15. | Организация вывоза ТБО | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 16. | Оформление аншлагов,реклам | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 17. | Приобретение техники | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 18. | Механизированная уборка | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет | 29,813 |
| 19. | Содержание кладбищ | 2013г | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет | 2,0 |
| 20. | Содержание парков,скверов | 2013г | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 21. | Ремонт и содержа-ние памятников, стел, монументов | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет | 2,0 |
| 22. | Проводимую работу предприя- тиями и организа-циями, учебными заведениями по наведению порядка и благоустройству освещать в средствах массовой информации и на конференциях граждан. | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 23. | Капитальный и текущий ремонт сетей наружного освещения | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет |  |
| 24. | Уличное освещение (оплата за электроэнергию) | 2013г. | Администрация сельского поселения Нижнематренс кий сельсовет | **384,693** |
|  | **Итого** | |  | 479,545  В т.ч. **бюджет.ср-ва 479.545** |

***4..Ресурсное обеспечение Программы.***

Источником финансирования Программы являются средства сельского поселения.

Общий объем финансирования мероприятий Программы  (прогноз) составил 479,545 тыс. рублей, в том числе:

                                                        2013 г.                            ИТОГО:

Из местного бюджета                  479,545                            479,545

Объем расходов на выполнение мероприятий Программы ежегодно уточняются в процессе исполнения  бюджета поселения и при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Одним из путей решения финансового обеспечения программы является привлечение на благоустройство территорий сельского поселения безвозмездных перечислений, выполнение работ, оказание услуг физическими и юридическими лицами, ассигнований из областного и районного бюджетов.

Администрация сельского поселения разрабатывает мероприятия по благоустройству на очередной финансовый год с разбивкой по статьям бюджетной классификации, предусматривая реализацию за счет безвозмездных поступлений.

***5.Контроль за исполнением программы.***

Контроль за исполнением мероприятий Программы осуществляет глава администрации.

Реализацию программных мероприятий обеспечивает администрация сельского поселения .

***6. Оценка эффективности реализации программы***

Социально-экономический эффект от реализации Программы выражается в

 выполнении мероприятий по реализации программы  благоустройства, озеленении и наведении порядка на земле, проведении определенной работы по улучшению архитектурного облика населенных пунктов, внешнего благоустройства, санитарного состояния и совершенствования элементов дизайна:

1.В период реализации программы  на территории сельского поселения Нижнематренский сельсовет будут :

     -Проведены работы по ремонту элементов благоустройства (отремонтированы

 изгороди).

    -Проведено благоустройство улиц населенных пунктов: с.Нижняя Матренка, с.Ольховка, д.Красная Рада, д.Курлыковка.

   - Параллельно с увеличением количества светильников будут идти работы по реконструкции и ремонту уже имеющихся светильников уличного освещения.

   2.Собственными силами коллективов будут созданы ландшафтно - архитектурные формы на территории школы, медицинского центра общей врачебной практики, почты, ДК, магазинов. Определенная работа проведется по озеленению и цветочному оформлению населенных пунктов с.Нижняя Матренка и с.Ольховка, наведению порядка в зеленых зонах сельского поселения Нижнематренский сельсовет. Создание целостной системы озеленения внесет значительный вклад в благоустройство, внешний облик населенных пунктов.

3.С целью создания зоны культурного отдыха всех слоев населения. на берегу прудов, которые находятся на территории сельского поселения будут обустроены места для купания.

4.Улучшится санитарное состояние сел администрации, так как будет регулярно проводиться  санитарная очистка территории, выявляться и ликвидироваться стихийные мусорные свалки, производиться  вывоз ТБО, поддерживаться  санитарное состояние полигона. В соответствии с требованиями приведется  в санитарно - техническое состояние зоны санитарной охраны скважин. Будет проводиться  механическая  уборка улиц поселения (очистка от снега и сорной растительности),  в местах скопления людей будут установлены урны для мусора.

5. Проведется определенная работа по улучшению культурно-досуговой жизни селян: будут посажены деревья. В центре села будут установлены  дорожные знаки - ограничение дорожного движения.

     В дни государственных праздников места массового скопления населения будут оформлены разноцветными флажками, вымпелами, флагштоками, вывешены художественные плакаты, растяжки, оформлены тематические выставки.

6.Данная Программа  способствует улучшению состояния физического развития детей, так как будут установлены детские площадки с.Нижняя Матренка.

7.В память о предках  приводить в надлежащее состояние памятники и захоронения ко дню Победы, Пасхи.

   8.Реализация данной Программы осуществит комплексный подход в планировании и

    реализации мероприятий по благоустройству на 2013 год.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

           Добринского муниципального района Липецкой области

 01.02.2012г.                       с.Нижняя Матренка                                   №  7

**Об утверждении перечня муниципальных услуг,                              оказываемых МБУК «Нижнематренский  ПЦК»**

**в качестве основных видов деятельности**

          Во исполнение постановления администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 26.11.2010г.  № 52  «Об утверждении Положения « О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений сельского поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.  Утвердить Перечень муниципальных услуг оказываемых , МБУК «Нижнематренский ПЦК» в качестве основных видов деятельности согласно Приложению.

2.   Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2012 года.

3.   Считать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от  24.12.2010 г  № 58  с момента вступления в действие данного Постановления.

4.   Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского

поселения Нижнематренский сельсовет:                              В.В. Батышкин

Приложение

к постановлению

администрации сельского поселения

Нижнематренский сельсовет

Добринского муниципального района

от 01.02.2012 г. № 7

**Перечень муниципальных услуг    
оказываемых  МБУК «Нижнематренский ПЦК» в качестве основных видов деятельности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципальной услуги | Категории потребителей муниципаль-ной услуги | Перечень и единицы изменения показателей объема муниципаль-ной услуги | Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги | Наименования муниципальных учреждений оказывающих муниципальную услугу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Организация и проведение культурных мероприятий, организация досуга населения | Население поселения: дети, подростки, взрослые | мероприятия | 1.Количество клубных формирований  2. Количество участников клубных формирований  3. Количество массовых мероприятий  4.Наличие жалоб потребителей на качество оказываемых услуг | Нижнематренский СДК  Ольховский СДК |
| 2 | Организация библиотечного , информационного и справочного обслуживания населения. | Население поселения: дети, подростки, взрослые | посещение | 1.Число пользователей  2.Число книговыдач  3.Количество посещений | Нижнематренская  Ольховская сельские библиотеки |