****

ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**

**ШИЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(от 29.10.2021 г. № 40)**

р.п. Шилово

(издается с 25.12.2006 г.**)**

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Постановление  администрации  от 26.10.2021 № 492э      Постановление  администрации  от 28.10.2021 № 493  Решение Думы  от 28.10.2021 № 8/49  Решение Думы  от 28.10.2021 № 8/51  Постановление  администрации  от 28.10.2021 № 504  Постановление  администрации  от 29.10.2021 № 506  Постановление  администрации  от 29.10.2021 № 507  Постановление  администрации  от 29.10.2021 № 508  Постановление  администрации  от 29.10.2021 № 512  Постановление  администрации  от 29.10.2021 № 513  Постановление  администрации  от 29.10.2021 № 514 | О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 05.11.2014 № 1006 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования – Шиловский муниципальный район «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами»  Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан  Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области  Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования –  Шиловский муниципальный район Рязанской области  О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 24.11.2016 № 494 «Об утверждении Положения о принятии муниципальными служащими администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями»  Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области  Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области  Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств)  муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области  О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 11.10.2017 № 562 «Об утверждении муниципальной программы Шиловского муниципального района Рязанской области «Дорожное хозяйство и транспорт»  Об утверждении программы **профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по**  муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на 2022 год  О создании Муниципального центра управления муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26.10.2021 № 492**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 05.11.2014 № 1006 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования – Шиловский муниципальный район «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами»

Администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 05.11.2014 № 1006 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования - Шиловский муниципальный район «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» (в редакции постановлений администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 22.12.2015 № 725, от 26.09.2016 № 393, от 22.12.2016 № 533,от 23.01.2017 № 25, от 01.02.2017 № 51, от 27.06.2017 № 300, от 25.12.2017 № 716, от 17.01.2018 № 19, от 03.05.2018 № 220, от 02.10.2018 № 534, от 18.10.2018 № 588 (в редакции постановления администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области 29.12.2018 № 817), от 21.12.2018 № 751, от 27.03.2019 № 158, от 19.08.2019 № 459, от 30.09.2019 № 584, от 30.10.2019 № 669, от 18.12.2019 № 813, от 03.09.2020 № 399, от 27.10.2020 № 456, от 21.12.2020 № 566, от 27.05.2021 № 197, от 07.09.2021 № 372, от 29.09.2021 № 415) (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы:

- строку «Объемы финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемы финансирования Программы | Объем финансирования Программы составляет 615406,9035 тыс. рублей, из них 614929,2035 тыс. рублей – средства муниципального бюджета, 477,7 тыс. рублей - средства областного бюджета, в том числе по годам:  2015 год – 58028,2 тыс. рублей - муниципальный бюджет;  2016 год – 45795,7 тыс. рублей - муниципальный бюджет, 477,7 тыс. рублей – областной бюджет;  2017 год – 50798,569 тыс. рублей - муниципальный бюджет;  2018 год – 59638,992 тыс. рублей - муниципальный бюджет;  2019 год – 60111,30104 тыс. рублей - муниципальный бюджет;  2020 год –68702,71246 тыс. рублей - муниципальный бюджет;  2021 год – 71442,96 тыс. рублей - муниципальный бюджет;  2022 год –68080,221тыс. рублей - муниципальный бюджет;  2023 год – 66165,274 тыс. рублей - муниципальный бюджет;  2024 год – 66165,274 тыс. рублей - муниципальный бюджет. |  |

»;

2) раздел 4 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«4. Ресурсное обеспечение Программы

Главные распорядители, источники финансирования и объемы приведены в таблице:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Главные распорядители | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс.руб. | | | | | | | | | | | |
| всего | в том числе по годам | | | | | | | | | | |
| 2015 | 2016 | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Администрация муниципального образования, Финансово-казначейское управление | бюджет муниципального образования – Шиловский муниципальный район | 614929,2035 | 58028,2 | | 45795,7 | 50798,569 | 59638,992 | 60111,30104 | 68702,71246 | 71442,96 | 68080,221 | 66165,274 | 66165,274 |
| Областной бюджет | 477,7 |  | | 477,7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по программе |  | 615406,9035 | 58028,2 | | 46273,4 | 50798,569 | 59638,992 | 60111,30104 | 68702,71246 | 71442,96 | 68080,221 | 66165,274 | 66165,274 |

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер.»;

3) в [приложении № 2](consultantplus://offline/ref=57F0BBF60BE4DA02E7C4815FDF12A67427C074F0D9220402383BF35932910A2882FE11F859D9CB21B13D3823031DF21F850E15B2F366FBF34801D4EEiEt2I) к муниципальной программе:

- [раздел 3](consultantplus://offline/ref=57F0BBF60BE4DA02E7C4815FDF12A67427C074F0D9220402383BF35932910A2882FE11F859D9CB21B13C3B20021DF21F850E15B2F366FBF34801D4EEiEt2I) «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«3. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Главные распорядители, источники финансирования и объемы приведены в таблице:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Главные распорядители | Источники финансирования | Объем финансирования, тыс.руб. | | | | | | | | | | |
| всего | в том числе по годам | | | | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Администрация муниципального образования, Финансово-казначейское управление | Бюджет муниципального образования – Шиловский муниципальный район | 15345,24246 | 505,0 | 607,1 | 422,293 | 591,358 | 719,088 | 464,94546 | 3650,0 | 3018,486 | 2683,486 | 2683,486 |
| Областной бюджет | 477,7 |  | 477,7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по подпрограмм  ме |  | 15822,94246 | 505,0 | 1084,8 | 422,293 | 591,358 | 719,088 | 464,94546 | 3650,0 | 3018,486 | 2683,486 | 2683,486 |  |
| »; |  |

- [приложения № 1](consultantplus://offline/ref=57F0BBF60BE4DA02E7C4815FDF12A67427C074F0D9220402383BF35932910A2882FE11F859D9CB21B13B3B210F1DF21F850E15B2F366FBF34801D4EEiEt2I), 2 к подпрограмме «Повышение эффективности бюджетных расходов» изложить в редакции согласно [приложению](#P302)  к настоящему постановлению;

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

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

Глава администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области В.В. Луканцов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 26.10.2021 № 492  «Приложение № 1 к подпрограмме «Повышение эффективности бюджетных расходов» |

«Система программных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи | Главные распоря-дители | Испол-нители | Источник финан-сирования | Объемы финансирования, тыс.руб. | | | | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| всего | в том числе по годам | | | | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 | Задача 1. Обеспечение сбалансированнос -ти бюджета муни ­ниципального образования - Шиловский муниципальный район,  в том числе: |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния - Шиловский муниципа-льный район | 5220,672 | 135,00 | 339,3 | 196,172 | 187,2 | 483 | 360 | 880 | 880 | 880 | 880 | Снижение дефицита бюджета муниципального образования - Шиловский муниципальный район до уровня не более 3% общего годового объема доходов бюджета муниципального образования - Шиловский муниципальный район  без учета объема безвозмездных поступлений и иных ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;  отсутствие просроченной кредиторской задолженности бюджета муниципального образования - Шиловский муниципальный район в расходах бюджета муниципального образования - Шиловский муниципальный район; |
| областной бюджет | 477,7 | - | 477,7 | - | - | - | - | - | - | - |  |
| 1.1 | Развитие единой информационной системы управления средствами бюджета муниципального образования - Ши­ловский муници­пальный район: | Финан­сово-казна­чейское управле -ние | Финансово-казначейс -кое управление | бюджет муници -пального образова -ния -Шиловский муници -пальный район | 5220,672 | 135,00 | 339,3 | 196,172 | 187,2 | 483 | 360 | 880 | 880 | 880 | 880 |
| областной бюджет | 477,7 | - | 477,7 | - | - | - | - | - | - | - |  |
| - сопровождение программного про­дукта в Финансово-казначейском управлении администра­ции муниципального образования – Ши­ловский муници­пальный район под­системы «Исполне­ние бюджета муни­ципального образо­вания - Шиловский муниципальный район» для расширения функциональных возможностей по исполнению бюд­жета муниципаль­ного образования - Шиловский муници­пальный район по доходам, расходам и источникам внут­реннего финансиро­вания дефицита бюджета муници­пального образова­ния - Шиловский муниципальный район |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 2779,83 | 135,0 | 150,3 | 180,0 | 187,2 | 202,0 | 325,33 | 400,0 | 400,0 | 400,0 | 400,0 |  |
| - приобретение, внедрение,сопровождение программного продукта в Финансово-казначейском управлении администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район информационной подсистемы «Взаимодействие с порталом электронный бюджет» |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния - Шиловский муни-ципальный район | 320 | - | - | - | - | - |  | 80 | 80 | 80 | 80 |
| - приобретение, внедрение, сопро­вождение про­граммного про­дукта в Финансово-казначейском управлении адми­нистрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район подсистемы «МБО» для расширения функциональных возможностей по регулированию межбюджетных отношений |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муници -пальный район | 34,67 | - | - | - | - | - | 34,67 |  |  |  |  |
| - приобретение, внедрение, сопро­вождение про­граммного про­дукта в Финансово-казначейском управлении адми­нистрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район подсистемы «Планирование доходов» (автоматизация процесса формирования доходной части бюджета муниципального образования - Шиловский муни­ципальный район) |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муници -пальный район | 1600 | - | - | - | - | - |  | 400 | 400 | 400 | 400 |
| - приобретение офисной оргтехники, сер­верного оборудова­ния, программного обеспечения, необ­ходимых для функ­ционирования еди­ной информацион­ной системы управления средствами бюджета муници­пального образова­ния - Шиловский муниципальный район |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 486,172 | - | 189 | 16,172 | - | 281 | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 477,7 | - | 477,7 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Задача 2. Развитие программно-целе­вого метода организации деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функ­циональных) орга­нов администрации муниципального образования – Ши­ловский муници­пальный район, формирование сис­темы бюджетиро­вания, ориентиро­ванного на резуль­тат, и переход к «программному» бюджету,  в том числе: |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 1103 | - | 9,3 | - | 199 | 74,7 | - | 205 | 205 | 205 | 205 | доведение удельного веса рас­ходов бюджета муниципаль­ного образования - Шиловский муниципальный район, фор­мируемых в рамках про­граммно-целевого метода бюджетного планирования, до уровня не менее 90% общего объема расходов бюджета му­ниципального образования - Шиловский муниципальный район |
| 2.1 | Создание единой информационной системы управленческого учета в части расходов и показателей реализации муниципальных программ в рамках «программного» бюджета: | Финан-сово-казна-чейс-кое управ­ление | Финан-сово-казна-чейс-кое управ­ление | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 1103 | - | 9,3 | - | 199 | 74,7 | - | 205 | 205 | 205 | 205 |
| - приобретение, внедрение и сопровождение программного продукта в Финансово-казначейском управлении адми­нистрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район подсистемы «Целевые про­граммы» (автоматизация процесса учета муниципальных программ при планировании бюджета) |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 800 | - | - | - | - | - |  | 200 | 200 | 200 | 200 |
| - приобретение, внедрение и сопровождение программного продукта в Финансово-казначейском управлении адми­нистрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район подсистемы «Программно-целевой метод планирования бюджета» |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - организация и проведение семинаров, конференций и других мероприя-тий, в том числе выездных, для муниципальных служащих по актуальным вопросам формирования и исполнения бюд­жета |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 303 | - | 9,3 | - | 199 | 74,7 | - | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 3 | Задача 3. Развитие новых форм оказания и финансового обеспечения муниципальных услуг и работ,  в том числе: |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 400 | - | - | - | - | - | - | 100 | 100 | 100 | 100 | обеспечение 100% доли органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район, информация о результатах деятельности которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| 3.1 | Приобретение, внедрение и сопровождение программного продукта в Финансово-казна­чейском управле­нии администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район ин­формационной подсистемы «Муниципальные задания» (автоматизация процесса учета муниципальных заданий) | Финан-сово-казна-чейс-кое управ-ление | Финансовоказна-чейс-кое управление | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 400 | - | - | - | - | - | - | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Задача 4. Эффек­тивное управление муниципальным долгом муници­пального образования – Шиловский муниципальный район,  в том числе: |  |  | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 7381,57046 | 370 | 258,5 | 226,121 | 205,158 | 161,388 | 104,94546 | 1225,0 | 1833,486 | 1498,486 | 1498,486 | Снижение объема муниципального долга муниципального образования – Шилов­ский муниципальный район без учета объема бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет муниципального обра­зования - Шиловский муниципальный район от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, |
|  | к общему годовому объему доходов бюджета муниципального образования - Шиловский му­ниципальный район без учета объема безвозмездных посту­плений до уровня не более 15%;  отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам муниципального образования – Шилов­ский муниципальный район;  снижение удельного веса расходов бюджета муниципального образования - Шиловский муниципальный район на обслуживание муниципального долга муниципального образования – Шиловский муници­пальный район в общем объеме расходов бюджета муни­ципального образования - Шиловский муниципальный район (за исключением расхо­дов, осуществляемых за счет субвенций из федерального и областного бюджета) до уровня не более 0,1% |
| 4.1 | Обслуживание муниципального долга муниципального образования – Шиловский муниципальный район | администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район | администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный райн | 2367,84836 | - | - | - | - | - | 72,84836 | 460 | 835 | 500 | 500 |
|  | финан-сово-казна-чейс-кое управ-ление | финан-сово-казна-чейс-кое управ-ление | бюджет муни-ципального образова -ния -Шиловский муни-ципальный район | 5013,7221 | 370, | 258,5 | 226,121 | 205,158 | 161,388 | 32,0971 | 765 | 998,486 | 998,486 | 998,486 |
|  | ИТОГО |  |  |  | 14582,94246 | 505 | 1084,8 | 422,293 | 591,358 | 719,088 | 464,94546 | 2410 | 3018,486 | 2683,486 | 2683,486 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к подпрограмме «Повышение эффективности бюджетных расходов» |

Целевые индикаторы эффективности исполнения подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевых индикаторов и показателей | Еди-ница изме-рения | Значение в 2013 году | Значение в 2014 году | Значения по годам | | | | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | Уровень дефицита бюджета муници­пального образования – Шиловский му­ниципальный район | % | 6,9 | 0 | 0,2 | 5,2 | 6,5 | 6,0 | 6,0 | 5,2 | 9,0 | 9,4 | 9,4 | 9,4 |
| 2 | Просроченная кредиторская задолжен­ность бюджета муниципального образо­вания – Шиловский муниципальный район | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Удельный вес расходов бюджета муни­ципального образования – Шиловский муниципальный район, формируемых в рамках программно-целевого метода бюджетного планирования, в общем объ­еме расходов бюджета муниципального образования – Шиловский муниципаль­ный район | % | 1,4 | 1,2 | 91,0 | 91,6 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 99,3 | 99,4 | 99,4 | 99,4 | 99,4 |
| 4 | Удельный вес органов местного само­управления, отраслевых (функциональ­ных) органов администрации муници­пального образования – Шиловский му­ниципальный район, информация о ре­зультатах деятельности которых разме­щена в информационно-телекоммуника­ционной сети «Интернет» | % | 50 | 50 | 62,5 | 50,0 | 50,0 | 75,0 | 75,0 | 90,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 5 | Отношение объема муниципального долга муниципального образования – Шиловский муниципальный район без учета объема бюджетных кредитов, при­влекаемых в бюджет муниципального образования – Шиловский муниципаль­ный район от других бюджетов бюджет­ной системы Российской Федерации, к общему годовому объему доходов бюд­жета муниципального образования – Шиловский муниципальный район без учета объема безвозмездных поступле­ний | % | 0 | 0 | 0 | 17,2 | 20,2 | 18 | 15 | 5,4 | 9,8 | 29,1 | 36,9 | 36,9 |
| 6 | Просроченная задолженность по долго­вым обязательствам муниципального об­разования – Шиловский муниципальный район | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Удельный вес расходов бюджета муни­ципального образования – Шиловский муниципальный район на обслуживание муниципального долга муниципального образования – Шиловский муниципаль­ный район в общем объеме расходов бюджета муниципального образования – Шиловский муниципальный район (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из федерального и об­ластного бюджета) | % | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,4 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,02 | 0,3 | 0,4 | 0,4 | 0,4 |  |

».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28.10.2021 № 493**

Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан

В целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан Шиловского муниципального района Рязанской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 05.08.2021 № 6/29 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан», администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу: - [постановление](consultantplus://offline/ref=811069928860ABEAD01337C284B1E5C5B3F6F5F13BD082E4FB57E236F1AF17D213465E95F11C5D5778A70A41F87F908079j93BN) администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 13.02.2012 № 119 «Об утверждении Положения «Об оказании адресной материальной помощи отдельным категориям граждан»;

- постановление администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 12.01.2015 № 12 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район от 13.02.2012 г. № 119 «Об утверждении Положения «Об оказании адресной материальной помощи отдельным категориям граждан»;

- постановление администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 20.11.2017 № 645 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район от 13.02.2012 г. № 119 «Об оказании адресной материальной помощи отдельным категориям граждан».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области Агафонову Л.Н.

Глава администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области В.В. Луканцов

Приложение к постановлению администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 28.10.2021 № 493

Положение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- трудная жизненная ситуация – обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно;

- дорогостоящее лечение – это документально подтвержденные в течение трех месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, расходы на лечение заявителя (или членов его семьи), превышающие трехкратный размер величины прожиточного минимума на душу населения, действующей на территории Рязанской области (кроме расходов на зубопротезирование, лечение зубов, а также затрат, связанных с операцией по замене хрусталика глаза);

- среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) – совокупная сумма доходов каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), деленная на число всех членов семьи;

- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей.

1.3. Расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина производится исходя из суммы доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании мер социальной поддержки и социальной помощи.

При расчете среднедушевого дохода в состав семьи включаются лица, связанные родством и (или) свойством, совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство.

При расчете среднедушевого дохода в состав семьи не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

1.4. Право на получение дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи имеют граждане Российской Федерации, зарегистрированные и проживающие на территории муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

1.5. Гражданин, обратившийся за получением дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

1.6. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан являются:

- несоблюдение условий предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, установленных в пункте 1.4 настоящего Положения;

- несоответствие заявителя (его семьи) категории получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, установленных в пунктах 2.3, 3.1 настоящего Положения;

- обращение заявителя за оказанием единовременной материальной помощи ранее срока, установленного в пункте 2.2 настоящего Положения;

-  предоставление недостоверных сведений;

- непредставление документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с пунктами 2.5, 2.6, 3.2 настоящего Положения.

Объективными причинами непредставления сведений о доходах от трудовой, предпринимательской деятельности гражданами, указанными в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего Положения, признаются:

- осуществление неработающим трудоспособным членом семьи ухода за ребенком в возрасте до 3 лет, входящим в состав семьи, либо за детьми, не достигшими возраста 14 лет, в многодетной семье;

- осуществление неработающим трудоспособным членом семьи ухода за нетрудоспособным гражданином при условии их совместного проживания и назначения соответствующей компенсационной выплаты;

- инвалидность одного или нескольких членов семьи;

- неработающий гражданин трудоспособного возраста получает пенсию по случаю потери кормильца;

- неработающий гражданин трудоспособного возраста занят поиском новой работы при условии, что перерыв в деятельности либо перерыв между ее прекращением (окончанием обучения в образовательной организации высшего или среднего профессионального образования на очной основе, освобождением из мест лишения свободы) и обращением в органы службы занятости не превысил трех месяцев;

- обучение трудоспособных членов семьи в образовательной организации по очной форме обучения;

- трудоспособный член семьи страдает наркотической или алкогольной зависимостью, подтвержденной соответствующими медицинскими документами.

1.7. Информация об оказанных дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан в соответствии с настоящим Положением подлежит размещению в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

1. Порядок оказания единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации

2.1. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является трудная жизненная ситуация.

2.2. Единовременная материальная помощь предоставляется один раз в течение календарного года и не ранее, чем через год с месяца предыдущего обращения.

2.3. Право на получение единовременной материальной помощи имеют:

1) неработающие одиноко проживающие пенсионеры и инвалиды, среднедушевой доход которых не превышает полуторной величины прожиточного минимума на душу населения, действующей на территории Рязанской области;

2) неработающие пенсионеры и инвалиды, проживающие в семьях, среднедушевой доход которых на одного члена семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, действующей на территории Рязанской области;

3) семьи, среднедушевой доход которых на одного члена семьи не превышает полуторной величины прожиточного минимума на душу населения, действующей на территории Рязанской области, относящиеся к следующим категориям:

- семьи с детьми до трех лет, в которых один из родителей (законный представитель) осуществляет уход за ребенком;

- многодетные семьи;

- неполные семьи с несовершеннолетними детьми (или детьми в возрасте до 23 лет, обучающимися на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования);

- семьи с несовершеннолетними детьми (или детьми в возрасте до 23 лет, обучающимися на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования), в которых оба родителя (законные представители) являются инвалидами или пенсионерами по возрасту;

- семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в социально опасном положении, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной администрацией муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области;

- семьи, в которых оба супруга относятся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при этом возраст каждого из супругов не превышает 25 лет);

4) неполные семьи, в которых осуществляется уход за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства I группы (при условии оформления ежемесячной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы либо при условии получения заявителем государственной социальной пенсии);

5) семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные затраты в связи с дорогостоящим лечением;

6) семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные потери в связи с пожаром или подтоплением жилого помещения вследствие половодья.

2.4. Для получения единовременной материальной помощи гражданин или его законный представитель обращается в администрацию муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

2.5. Единовременная материальная помощь гражданам, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения (за исключением граждан, указанных в подпункте 6 пункта 2.3) предоставляется на основании личного заявления (Приложение 1), поступившего на имя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, которое регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, и в котором указывается ситуация, послужившая основанием для обращения за помощью.

Для оказания единовременной материальной помощи необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, содержащий сведения о регистрации заявителя по месту жительства (представляется по инициативе заявителя);

-  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, - в случае обращения через представителя;

- документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС);

- документ, содержащий сведения об индивидуальном номере налогоплательщика (ИНН);

- документ, содержащий реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации.

В зависимости от категории одиноко проживающего гражданина, семей с несовершеннолетними детьми и трудной жизненной ситуации, послужившей основанием для обращения, прилагаются следующие документы:

- документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (при их наличии, представляется по инициативе заявителя);

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (при её наличии), в том числе: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти и иные;

- документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета членов семьи заявителя (СНИЛС);

- заявления о согласии на обработку персональных данных членов семьи заявителя (при их наличии), оформленные с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»;

- документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при ее наличии), учитываемых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

- документ, содержащий сведения о получении заявителем пенсии по старости;

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности заявителя и членов его семьи (при наличии), оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- справка из службы занятости населения о том, что неработающий заявитель и (или) неработающие трудоспособные члены его семьи (при наличии) зарегистрированы (не зарегистрированы) в целях поиска подходящей работы и (или) в качестве безработных в соответствии с законодательством о занятости населения;

- справки с места учебы детей, а также студентов, обучающихся на очной основе в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования;

- удостоверение многодетной семьи;

- документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- документы, подтверждающие необходимость оказания медицинской помощи по жизненно важным показаниям (направление на госпитализацию, оперативное лечение, обследование, выписка из лечебного учреждения и другое с указанием медицинского учреждения), а также документы, подтверждающие произведенные денежные затраты согласно назначению врача (платежные документы, квитанции, накладные, оплаченные счета, договоры об оказании платных медицинских услуг, товарные и кассовые чеки на приобретение лекарственных препаратов).

Представление документов, подтверждающих сведения о доходах каждого члена семьи, не требуется для граждан, указанных в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего Положения.

2.6. Право на получение единовременной материальной помощи в связи с пожаром или подтоплением жилого помещения вследствие половодья имеют семьи или одиноко проживающие граждане, зарегистрированные по месту жительства и фактически проживающие на момент пожара или подтопления вследствие половодья по адресу жилого помещения, являющегося для них единственным пригодным для постоянного проживания, пострадавшего от указанных в настоящем пункте ситуаций.

Гражданам (семьям), пострадавшим от пожара или подтопления жилого помещения вследствие половодья, единовременная материальная помощь предоставляется на основании личного заявления одиноко проживающего гражданина или одного из совершеннолетних членов семьи (Приложение 1), поступившего на имя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в течение трех месяцев с момента пожара или подтопления вследствие половодья, которое регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, и в котором указывается ситуация, послужившая основанием для обращения за помощью.

Для оказания единовременной материальной помощи необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, содержащий сведения о регистрации заявителя, членов его семьи (при их наличии) по месту жительства (представляется по инициативе заявителя);

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (при её наличии), в том числе: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти и иные;

-  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, - в случае обращения через представителя;

- документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС);

- заявления о согласии на обработку персональных данных членов семьи заявителя (при их наличии), оформленные с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»;

- документ, содержащий сведения об индивидуальном номере налогоплательщика (ИНН);

- документы, выданные уполномоченным органом, подтверждающие факт пожара или подтопления вследствие половодья;

- документ, подтверждающий принадлежность заявителю (членам его семьи) жилого помещения на праве собственности, а также документ, подтверждающий, что жилое помещение для заявителя является единственным для постоянного проживания;

- документ, подтверждающий предоставление жилого помещения заявителю (членам его семьи) для проживания по договору социального найма;

- акт обследования материально-бытового положения, содержащий адрес жилого помещения, дату и время осмотра, сведения о лицах, участвовавших в осмотре (член комиссии, собственник, член семьи собственника), описание события, в результате которого жилому помещению причинен ущерб, и его дата, перечень поврежденных элементов и конструкций жилого помещения с указанием характера и количественных характеристик повреждений, позволяющих определить степень их повреждения, в том числе повреждений систем инженерно-технического обеспечения, выданный органами местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области;

- документ, содержащий реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации.

2.7 Документы представляются заявителем (полномочным представителем) в оригиналах или копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Ответственное лицо, принимающее документы в оригиналах, изготавливает копии и заверяет их. В случае представления оригиналов документов и их незаверенных копий такие копии после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

2.8. Размер единовременной материальной помощи:

|  |  |
| --- | --- |
| Категории граждан, обратившихся за оказанием единовременной материальной помощи | Размер единовременной материальной помощи |
| Пенсионеры и инвалиды, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.3 | 3000 рублей |
| Семьи, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2.3 | 4000 рублей |
| Семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные затраты в связи с дорогостоящим лечением, указанные в подпункте 5 пункта 2.3 | до 10000 рублей |
| Семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные потери в связи с пожаром или подтоплением жилого помещения вследствие половодья, указанные в подпункте 6 пункта 2.3 | до 10000 рублей (на жилое помещение) |

Единовременная материальная помощь не является компенсацией понесенных заявителем расходов.

2.9. Заявление об оказании единовременной материальной помощи с прилагаемым к нему комплектом документов рассматривается комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и Положение о ней утверждаются распоряжением администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, учитывая наличие (отсутствие) оснований для отказа в оказании единовременной материальной помощи, Комиссия принимает решение о предоставлении единовременной материальной помощи, ее рекомендуемом размере либо об отказе в ее предоставлении в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

На основании решения Комиссии издается распоряжение администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области об оказании единовременной материальной помощи.

Гражданин извещается письменно об оказании или отказе в оказании единовременной материальной помощи с указанием причин отказа в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии.

2.10. Выплата единовременной материальной помощи производится путем зачисления на счет, открытый заявителем в кредитных организациях, в течение 30 дней со дня издания соответствующего распоряжения администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

2.11. Хранение заявления и документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Положения, осуществляет администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

3. Порядок погашения задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг детям, оставшимся без попечения родителей, и детям-сиротам

3.1. Погашение задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг может быть произведено детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в случаях, когда жилое помещение находится в муниципальной собственности и несовершеннолетний зарегистрирован в указанном жилом помещении один или жилое помещение находится в собственности несовершеннолетнего и в нем зарегистрирован он один, либо никто не зарегистрирован. Погашение задолженности может быть произведено лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по уважительной причине не имеющим возможности самостоятельно осуществить оплату коммунальных услуг.

3.2. Для погашения задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг законный представитель несовершеннолетнего или лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обращается в администрацию муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области с личным заявлением (Приложение 2) на имя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, которое регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Для погашения задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, – при обращении лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-  свидетельство о рождении или паспорт несовершеннолетнего ребенка;

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего или заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении о погашении задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг (представляется по инициативе заявителя);

- документ, подтверждающий наличие у несовершеннолетнего ребенка статуса сироты или оставшегося без попечения родителей;

- документ, подтверждающий статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС);

- заявления о согласии на обработку персональных данных членов семьи заявителя (при их наличии), оформленные с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»;

- документ, содержащий сведения об индивидуальном номере налогоплательщика (ИНН);

- документ, подтверждающий право собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение (если они являются собственниками жилого помещения);

- постановление об установлении опеки (попечительства) над ребенком, постановление и договор о передаче ребенка в приемную семью или об устройстве в детское государственное учреждение (представляется по инициативе заявителя);

- справка с места учебы несовершеннолетнего;

- справка о задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг с указанием суммы и периода её образования;

- документы, подтверждающие наличие уважительной причины неоплаты жилищно-коммунальных услуг;

- документ, содержащий реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации.

3.3. Документы представляются заявителем (полномочным представителем) в оригиналах или копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Ответственное лицо, принимающее документы в оригиналах, изготавливает копии и заверяет их. В случае представления оригиналов документов и их незаверенных копий такие копии после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

3.4. Отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, уполномоченным осуществлять проверку обоснованности заявления и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, является управление образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – уполномоченный орган).

3.5. Уполномоченный орган рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 15 дней со дня их регистрации. По результатам рассмотрения уполномоченный орган дает обоснованное заключение о целесообразности (нецелесообразности) погашения задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (далее – заключение) и направляет его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами в Комиссию.

3.6. По результатам рассмотрения заявления, документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, и заключения уполномоченного органа Комиссия принимает решение о погашении (отказе в погашении) задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в течение 30 дней со дня регистрации заявления. В случае положительного решения Комиссия определяет объем финансовых средств для погашения задолженности.

На основании решения Комиссии издается распоряжение администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области о погашении задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Гражданин извещается письменно о погашении или отказе в погашении задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг с указанием причин отказа в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии.

3.7. Погашение задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, осуществляется на сумму, не превышающую 5 000 (Пять тысяч) рублей, за период до момента передачи ребенка законному представителю.

3.8. Погашение задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг производится путем зачисления на счет, открытый заявителем в кредитных организациях, в течение 30 дней со дня издания соответствующего распоряжения администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

3.9. Гражданин представляет в администрацию муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области документы, подтверждающие погашение задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, в течение 35 дней со дня издания соответствующего распоряжения администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

3.10. Хранение заявления и документов, указанных в пунктах 3.2, 3.5 настоящего Положения, осуществляет администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан |
|  | Главе администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспорт, серия, №, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе)  зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , фактически проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

Прошу оказать единовременную материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(описание трудной жизненной ситуации)

Довожу до Вашего сведения, что по вышеуказанному адресу по месту жительства зарегистрированы следующие граждане:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата, год рождения, степень родства)
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю, что по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по месту жительству зарегистрированы следующие члены моей семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата, год рождения, степень родства)
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представляемых мною сведений подтверждаю.

Денежные средства прошу перечислить по следующим банковским реквизитам: счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с представляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором - администрацией муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, находящейся по адресу: 391500, Рязанская область, Шиловский район, р.п. Шилово, ул. Советская, д.14а.

Дата Подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан |
|  | Главе администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  (паспорт, серия, №, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе)  зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (В случае, если заявление подается законным представителем несовершеннолетнего, указываются также данные несовершеннолетнего (Ф.И.О., регистрация) |

Заявление

Прошу произвести погашение задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг по квартире (жилому дому), расположенной(ому) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образовавшейся за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью).

Жилое помещение находится в муниципальной собственности / принадлежит мне (несовершеннолетнему(ей) Ф.И.О.) на праве собственности), и я (несовершеннолетний(яя) Ф.И.О.) зарегистрирован(а) в указанном жилом помещении один(а) либо никто не зарегистрирован.

В период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплата жилищно-коммунальных услуг не производилась / производилась частично по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать).

Денежные средства прошу перечислить по следующим банковским реквизитам: счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае издания распоряжения администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области о погашении задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг обязуюсь представить документы, подтверждающие погашение задолженности, в течение 35 дней со дня издания соответствующего распоряжения.

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с представляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором - администрацией муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, находящейся по адресу: 391500, Рязанская область, Шиловский район, р.п. Шилово, ул. Советская, д.14а.

Дата Подпись

**Дума**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 28 октября 2021г. № 8/49**

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, Дума муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и на официальном сайте администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений раздела V «Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения» Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Положения раздела V «Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения» Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Глава муниципального образования –

Шиловский муниципальный район

Рязанской области Е.И. Синетова

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

от 28.10.2021 № 8/49

ПОЛОЖЕНИЕ  
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее ‒ муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее ‒ контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте в соответствии с настоящим Положением осуществляется администрацией муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее ‒ администрация).

4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются:

1) глава администрации (заместитель главы администрации);

2) должностные лица администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля, имеют права и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

1) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

а) деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

б) деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

в) деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) по автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

2) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

а) дорожно-строительные материалы, указанные в приложении 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог», принятому решением Комиссии Таможенного союза от 18.11.2011 № 827 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог»;

б) дорожно-строительные изделия, указанные в приложении 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог», принятому решением Комиссии Таможенного союза от 18.11.2011 № 827 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог»;

в) внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

г) внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

д) внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

е) внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

3) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

а) автомобильные дороги общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на них;

б) объекты дорожного и придорожного сервиса, расположенные в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

в) придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

г) примыкания к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям

9. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

10. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

11. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

12. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

13. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережений;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

14. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Администрация также вправе информировать население муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

15. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

16. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

17. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений администрации и (или) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

18. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

III.Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

19. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

20. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

21. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 19 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

22. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

23. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

24. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

25. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

26. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

27. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

28. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

29. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

30. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

31. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

32. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

33. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

34. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

35. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом настоящего Положения.

36. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

37. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

38. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Рязанской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

IV. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

39. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

V. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

41. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

42. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

УТВЕРЖДЕН

решением Думы муниципального образования –

Шиловский муниципальный район Рязанской области

Перечень ключевых показателей муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

1. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве и их целевые значения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве** | **Целевые значения** |
| 1 | Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований | 70% |
| 2 | Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий | 0% |
| 3 | Доля отмененных результатов контрольных мероприятий | 0% |
| 4 | Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| 5 | Доля вынесенных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля | 95% |

2. Индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| номер (индекс) показателя | наименование показателя | формула расчета | Комментарии  (интерпретация значений) | целевые значения показателей |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий** | | | |
| 1.1. | Количество проведенных контрольных мероприятий | М | М - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.) | 3 |
| 1.2. | Доля контрольных мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Днм=Кнм / Квн\*100% | Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение максимального объема потенциального вреда** | | | |
| 2.1. | Доля устраненных нарушений, выявленных в результате проведения контрольных мероприятий | Дун= Кун / Квн \*100% | Дун - доля устраненных нарушений (%)  Кун - количество устраненных нарушений (ед)  Квн - количество выявленных нарушений (ед) | 70 |
| 2.2. | Доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы жалобы | Дж= КМж / КМ\*100% | Дж - доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы жалобы КМж - количество контрольных мероприятий на которые поданы жалобы (ед.)  КМ - количество проведенных контрольных мероприятий | 0% |
| **3.** | **Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований** | | | |
| 3.1. | Количество проведенных профилактических мероприятий | ПМ | ПМ - профилактические мероприятия, в том числе предостережения (ед) | 2 |
| **4.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** | | | |
| 4.1. | Количество штатных единиц, в должностные обязанности которых входят функции по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве | Кш | Кш - количество штатных единиц | 2 |

**Дума**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 28 октября 2021г. № 8/51**

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле

в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=7DDDF8504A8C991D6DC062AEBE1543CC2CF7776F3762347E592B209D7894710E559B68D26C2774AD314985836975927B260E8F776387C20Aj6Y5O)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования  – Шиловский муниципальный район Рязанской области, Дума муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному земельному контролю.

Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального земельного контроля.

2. Признать утратившими силу:

[решение](consultantplus://offline/ref=032CF0C176DCABA270338CF2858BAAA78DD2C36F1CB6060A064E077B76E112B8CDBEE1578F959F2B78A1596C8AJDl7K) Совета депутатов муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 29 января 2015 г. № 1/11 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области»;

[решение](consultantplus://offline/ref=032CF0C176DCABA270338CF2858BAAA78DD2C36F1CB6060A064E077B76E112B8CDBEE1578F959F2B78A1596C8AJDl7K) Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 29 июня 2017 г. № 8/52 «О внесении изменений в [решение](consultantplus://offline/ref=032CF0C176DCABA270338CF2858BAAA78DD2C36F1CB6060A064E077B76E112B8CDBEE1578F959F2B78A1596C8AJDl7K) Совета депутатов муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 29.01.2015 г. № 1/11 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области»;

[решение](consultantplus://offline/ref=032CF0C176DCABA270338CF2858BAAA78DD2C36F1CB6060A064E077B76E112B8CDBEE1578F959F2B78A1596C8AJDl7K) Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 30 мая 2019 г. № 5/42 «О внесении изменений в [решение](consultantplus://offline/ref=032CF0C176DCABA270338CF2858BAAA78DD2C36F1CB6060A064E077B76E112B8CDBEE1578F959F2B78A1596C8AJDl7K) Совета депутатов муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 29.01.2015 № 1/11 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области»;

[решение](consultantplus://offline/ref=032CF0C176DCABA270338CF2858BAAA78DD2C36F1CB6060A064E077B76E112B8CDBEE1578F959F2B78A1596C8AJDl7K) Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 09 сентября 2020 г. № 7/40 «О внесении изменений в [решение](consultantplus://offline/ref=032CF0C176DCABA270338CF2858BAAA78DD2C36F1CB6060A064E077B76E112B8CDBEE1578F959F2B78A1596C8AJDl7K) Совета депутатов муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 29.01.2015 № 1/11 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области».

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений раздела VI Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования  – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Положения раздела VI Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Глава муниципального образования –

Шиловский муниципальный район

Рязанской области Е.И. Синетова

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы муниципального

образования – Шиловский

муниципальный район

Рязанской области

от 28.10.2021 № 8/51

Положение

о муниципальном земельном контроле в границах муниципального

образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – муниципальный земельный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

3. Объектами муниципального земельного контроля являются земли, земельные участки, части земельных участков в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования  – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – администрация).

5. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются:

1) глава (заместитель главы) администрации;

2) должностные лица администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий; (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль)*.*

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

Перечень должностных лиц администрации, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, утверждается постановлением администрации.

6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7DDDF8504A8C991D6DC062AEBE1543CC2CF7776F3762347E592B209D7894710E559B68D26C2774AD314985836975927B260E8F776387C20Aj6Y5O) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», других федеральных законов актов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации.

7. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) обязательных требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

6) обязательных требований по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель, защите земель от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями;

7) обязательных требований по использованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=032CF0C176DCABA270338CF2858BAAA78DDCC36214B6060A064E077B76E112B8CDBEE1578F959F2B78A1596C8AJDl7K) 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее – Федеральный закон № 101-ФЗ), для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

8) обязательных требований по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

9) исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются администрацией в отношении всех категорий земель.

8. Администрацией в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

9. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

10. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным [законо](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1)м № 248-ФЗ.

Устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

11. Отнесение администрацией земель и земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального земельного контроля согласно приложению к настоящему Положению.

Отнесение земель и земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных землям и земельным участкам категорий риска осуществляется распоряжением администрации.

12. При отнесении администрацией земель и земельных участков к категориям риска могут использоваться:

сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

13. Проведение администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

2) для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

14. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих контролируемым лицам на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

1) среднего риска, - не менее 3 лет;

2) умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

15. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляют ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

16. Администрация ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее – перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с распоряжением, указанным в пункте 11 настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации.

17. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

а) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

б) присвоенная категория риска;

в) реквизиты распоряжения о присвоении земельному участку категории риска, а также сведения, на основании которых было принято распоряжение об отнесении земельного участка к категории риска.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

18. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

19. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

20. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

21. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

22. При осуществлении администрацией муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

23. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

Администрация также вправе информировать население муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

24. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

25. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) администрациине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

Возражение должно содержать:

1) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

2) дату и номер предостережения;

3) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

4) дату получения предостережения контролируемым лицом;

5) личную подпись и дату.

Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

26. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрациии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

27. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрацииили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль.

28. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении выявленных нарушений. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

IV. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

29. При осуществлении муниципального земельного контроля администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением к настоящему Положению.

30. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

31. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1-4 пункта 29 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

32. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

33. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

6) выездное обследование.

34. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

4) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

5) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

6) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием об устранении выявленных нарушений, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений.

35. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному земельному контролю утверждается решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному земельному контролю размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

36. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

37. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

38. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании задания главы (заместителя главы) администрации*,* задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) № 248-ФЗ.

39. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) № 248-ФЗ.

40. Администрация при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

41. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий разрабатываемых в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=373617&date=25.06.2021&demo=1&dst=100011&fld=134) формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

42. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

43. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

44. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

45. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона № 248-ФЗ.

46. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

47. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

48. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

49. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

50. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания об устранении выявленных нарушений в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания об устранении выявленных нарушений, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Информация об исполнении решения контрольного (надзорного) органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

51. В случае неустранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 50 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшее такое предписание, принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

52. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Рязанской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес главы администрации уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

V. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля

53. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

VI. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа

55. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере муниципального земельного контроля.

56. В систему показателей результативности и эффективности деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля входят:

1. ключевые показатели муниципального земельного контроля;
2. индикативные показатели муниципального земельного контроля.

57. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального земельного контроля утверждаются решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

58. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном земельном контроле с учетом требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Приложение

к Положению о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования –

Шиловский муниципальный район Рязанской области

Критерии

отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального земельного контроля

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;

в) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах водоохранных зон;

г) земельные участки, относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения, кадастровая стоимость которых на 50 и более процентов превышает средний уровень кадастровой стоимости по муниципальному району;

д) земельные участки, относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель лесного фонда.

2. К категории умеренного риска относятся:

а) земельные участки, смежные с земельными участками из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения;

б) земельные участки, в границах которых расположены магистральные трубопроводы;

в) земельные участки, относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач), граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

г) земельные участки, относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов;

д) земельные участки, относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель, особо охраняемых территорий и объектов, земель запаса.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Думы муниципального образования –

Шиловский муниципальный район Рязанской области

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований

по муниципальному земельному контролю

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

5. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

6. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

7. Ограничение контролируемым лицом доступа неограниченному кругу лиц на земельные участки общего пользования посредством установки ограждающих конструкций при отсутствии земельных отношений и (или) разрешительных документов на установку ограждающих устройств.

8. Наличие на земельном участке из состава земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ, специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы.

9. Признаки негативных процессов на земельном участке из состава земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ, влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозия, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления).

10. Зарастание земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом № 101-ФЗ, сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности.

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Думы муниципального образования –

Шиловский муниципальный район Рязанской области

Ключевые показатели муниципального земельного контроля

и их целевые значения, индикативные показатели муниципального земельного контроля

1. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели муниципального земельного контроля** | **Целевые значения** |
| Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства | 70% |
| Доля выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год | 100% |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Доля отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Доля результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Доля вынесенных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля | 95% |

2. Индикативные показатели муниципального земельного контроля

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели муниципального земельного контроля, характеризующие параметры проведенных мероприятий** | | | | |
| 1.1. | Выполняемость плановых контрольных мероприятий | Врз = (РЗф / РЗп) x 100 | Врз - выполняемость плановых контрольных мероприятий, %  РЗф - количество проведенных плановых контрольных мероприятий (ед.)  РЗп - количество утвержденных плановых контрольных мероприятий (ед.) | 100% | Утвержденные плановые контрольные мероприятия |
| 1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | Ввн - выполняемость внеплановых проверок  Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | Информация  о нарушениях обязательных требованиях, поступившая в администрацию |
| 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жалоб (ед.)  Пф - количество проведенных проверок | 0% |  |
| 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительным | Пн x 100 / Пф | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  |
| 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 30% |  |
| 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо х 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 10% |  |
| 1.7. | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм х 100 / Квн | К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% |  |
| **2.** | **Индикативные показатели муниципального земельного контроля, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** | | | | |
| 2.1. | Количество проведенных профилактических мероприятий | не менее 10 |  | Шт. |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28.10.2021 № 504**

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 24.11.2016 № 494 «Об утверждении Положения о принятии муниципальными служащими администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями»

Руководствуясь Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 24.11.2016 № 494 «Об утверждении Положения о принятии муниципальными служащими администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и на официальном сайте администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://shilovoadm.ryazangov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области Ерошину Я.А.

Глава администрации

муниципального образования –

Шиловский муниципальный район

Рязанской области В.В. Луканцов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.10.2021 № 506**

Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников

муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области (приложение).

2. Признать утратившим силу [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=141177&date=02.12.2020) администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 29.12.2014 № 1291 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области и на официальном сайте администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области Агафонову Л.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области В.В. Луканцов |  |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

Шиловский муниципальный район

Рязанской области

от 29.10.2021 № 506

Примерное положение

о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Примерное положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – общеобразовательные организации).

2. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Рязанской области на основе правовых актов:

**-** Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

**-** Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов на текущие годы;

3. Формирование системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций осуществляется с учетом следующих условий:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- соблюдения основных гарантий, установленных нормами действующего трудового законодательства в Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, содержащих нормы трудового права и настоящим Примерным положением;

- установления зависимости величины заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером, уровня образования, стажа работы по профессии, специфики работы;

- использования системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок, компенсационных выплат и премирования, с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;

- мнения выборного профсоюзного органа работников общеобразовательных организаций.

4. Месячная заработная плата работника общеобразовательной организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

8. Заработная плата работника общеобразовательной организации включает в себя должностной оклад, выплаты по повышающим коэффициентам, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

**Раздел II. Порядок и условия оплаты труда**

**Подраздел I. Основные условия оплаты труда**

9. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций включает в себя рекомендуемые:

- минимальные размеры должностных окладов (ставок) (далее – должностные оклады) работников организаций, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников организаций в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей организаций.

10. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на очередной финансовый год исходя из утвержденных объемов ассигнований (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников). Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательных организаций устанавливается в объеме не более 40 процентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты предусмотрены по двум и более основаниям).

11. Размеры должностных окладов работников организаций устанавливаются руководителем организации на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квали­фикации, которые необходимы для осуществления соответствующей профес­сиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

12. Работникам организаций устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новые должностные оклады и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на ве­личину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

Размер оплаты труда работников организаций определяется путем суммирования должностного оклада, выплат по повышающим коэффициентам и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работнику.

13. Работникам организаций с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на определенный период.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах в отношении конкретного руководителя организации принимается начальником управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

14. Повышающий коэффициент специфики.

Повышающий коэффициент специфики – величина повышения, применяемая к должностному окладу, обеспечивающая оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных общеобразовательных организациях, а также иные выплаты, предусматриваемые Трудовым кодексом Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые применяется коэффициент специфики | Размеры коэффициентов |
| 1 | 2 |
| 1. Руководителю, заместителям руководителя, непосредственно обеспечивающим воспитательный процесс, педагогическим работникам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и поселках городского типа | 0,25 |
| 2. Женщинам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более 2-х часов подряд | 0,3 |
| 3. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 0,2 |
| 4. Педагогическим, инженерно-педагогическим и руководителям, непосредственно обеспечивающим образовательный процесс лицеев, гимназий, колледжей | не более 0,15 |

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

**Подраздел II. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

15. Размеры должностных окладов работников общеобразовательных организаций, занимающих должности работников учебно-вспомогательного персонала (далее - учебно-вспомогательный персонал), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала приведены в приложении 1 к настоящему Примерному положению.

16. Учебно-вспомогательному персоналу рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 1 к настоящему Примерному положению);

- за специфику работы в общеобразовательной организации (пункт 14 подраздела I раздела II Примерного положения);

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 подраздела I раздела II Примерного положения).

**Подраздел III. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

17. Размеры должностных окладов работников общеобразовательных организаций, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов педагогических работников приведены в приложении 2 к настоящему Примерному положению.

18. Педагогическим работникам рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 2 к настоящему Примерному положению);

- за квалификационную категорию;

- за уровень образования;

- за специфику работы в общеобразовательной организации (пункт 14 подраздела I раздела II Примерного положения);

- за стаж педагогической работы, в случае если педагогическому работнику не установлен повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 подраздела I раздела II Примерного положения).

Рекомендуемый размер повышающих коэффициентов к должностному окладу педагогических работников по уровню образования, за стаж педагогической работы, за квалификационную категорию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  коэффициента | Основание для повышения  величины должностного оклада (ставки) | Размеры коэффициентов |
| Уровень  образования | Высшее профессиональное образование | не более 0,07 |
| Среднее специальное образование | Х |
| Стаж педагогической работы | Стаж работы более 15 лет | не более 0, 47 |
| Стаж работы от 10 до 15 лет | не более 0, 37 |
| Стаж работы от 5 до 10 лет | не более 0, 27 |
| Стаж работы от 2 до 5 лет | не более 0,17 |
| Стаж работы от 0 до 2 лет | Х |
| Квалификационная категория | первая категория  высшая категория | не более 0,77  не более 0,92 |

Порядок определения стажа педагогической работы

Порядок зачета в стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях) <\*>, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении 8 к настоящему Примерному положению).

<\*> Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

**Подраздел IV. Порядок и условия оплаты труда работников,**

**занимающих должности руководителей структурных подразделений**

19. Размеры должностных окладов работников общеобразовательных учреждений, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и повышающих коэффициентов приведены в приложении 3 к настоящему Примерному положению.

20. Работникам, занимающих должности руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 3 к настоящему Примерному положению);

- за специфику работы в общеобразовательной организации (пункт 14 подраздела I раздела II Примерного положения);

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 подраздела I раздела II Примерного положения).

**Подраздел V. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих**

21. Размеры должностных окладов работников общеобразовательных организаций, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (далее - работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Рекомендуемые должностные оклады работников приведены в приложении 4 к настоящему Примерному положению.

22. Работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 4 к настоящему Примерному положению);

- за специфику работы в общеобразовательной организации (пункт 14 подраздела I раздела II Примерного положения);

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 подраздела I раздела II Примерного положения).

**Подраздел VI. Порядок и условия оплаты труда**

**работников рабочих профессий**

23. Размеры должностных окладов профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Рекомендуемые должностные оклады рабочих приведены в приложении 5 к настоящему Примерному положению.

24. Работникам рабочих профессий рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 5 к настоящему Примерному положению);

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 подраздела I раздела II Примерного положения).

Подраздел VII. Оплата труда медицинских работников

образовательных организаций

25. Размеры должностных окладов работников общеобразовательных организаций, относящихся к медицинским работникам, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Рекомендуемые размеры должностных окладов медицинских работников приведены в приложении 6 к настоящему Примерному положению.

26. Медицинским работникам рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 6 к настоящему Примерному положению);

- за специфику работы в общеобразовательной организации (пункт 14 подраздела I раздела II Примерного положения);

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 подраздела I раздела II Примерного положения).

Подраздел VIII. Оплата труда работников культуры, искусства и кинематографии

27. Размеры должностных окладов работников общеобразовательных организаций, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии (далее - работники культуры), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Рекомендуемые должностные оклады и повышающие коэффициенты работников культуры приведены в приложении 7 к настоящему Примерному положению.

28. Работникам культуры, искусства и кинематографии рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 7 к настоящему Примерному положению);

за специфику работы в общеобразовательной организации (пункт 14 подраздела I раздела II Примерного положения);

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 подраздела I раздела II Примерного положения).

**Подраздел IX.** **Порядок и условия установления**

**выплат компенсационного характера**

29. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

30.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

31. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

32. Для работников общеобразовательных организаций за работу в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- выплаты при выполнении работ различной квалификации;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы;

**-** надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами**.**

- доплата за классное руководство педагогическим работникам;

- доплата за проверку письменных работ;

-доплата за заведование кабинетом (и др.).

33. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу без учета повышающих и персональных повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

34. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда до 12% от должностного оклада;

б) за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда до 24%.

Конкретный размер доплаты работникам определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой надбавки. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

35. В общеобразовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 20% от должностного оклада.

36. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

37. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им других профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

39. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

40.Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (ставки) за день или час работы) сверх должностного оклада (ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (ставки), за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

41.Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

42. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

43. Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (классное руководство, проверка письменных работ), определяются общеобразовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте либо коллективном договоре (соглашении) общеобразовательной организации.

**Подраздел Х. Порядок и условия установления**

**выплат стимулирующего характера**

44. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам работников общеобразовательных организаций в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам общеобразовательной организации.

Доля стимулирующей части в общем фонде оплаты труда работников устанавливается в размере, не превышающем 30 процентов.

45. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

46. Финансирование стимулирующих выплат может осуществляться как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных источников.

47. При формировании перечня стимулирующих выплат следует исходить из необходимости качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

- за особый режим работы;

- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;

- за качество выполняемых работ.

Стимулирующую выплату за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать работнику общеобразовательной организации на основе разработанных общеобразовательной организацией критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, с учетом специфики общеобразовательных организаций.

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет в образовательных организациях.

Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы и выслугу лет устанавливается работникам общеобразовательных организаций. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы и выслугу лет в каждой организации разрабатывается положение об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение.

- премиальные выплаты по итогам работы.

48. Выплаты устанавливаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

49. Порядок и размеры стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением об общеобразовательной организации.

50. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

- устранении последствий аварий;

- подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

51. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

52. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя общеобразовательной организации:

- руководителям структурных подразделений общеобразовательной организации и иным работникам, непосредственно подчиненным руководителю общеобразовательной организации;

- руководителям структурных подразделений общеобразовательной организации, подчиненным заместителю руководителя общеобразовательной организации, по представлению заместителя руководителя общеобразовательной организации;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях, по представлению руководителя структурного подразделения.

53. Ежемесячная стимулирующая выплата предоставляется:

а) в размере 1500 рублей ежемесячно молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим средние специальные учебные заведения, со стажем работы до трех лет:

б) в размере 2000 рублей ежемесячно молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим высшие учебные заведения, со стажем работы до трех лет.

**Раздел III. Другие вопросы оплаты труда работников**

**общеобразовательных организаций**

54.Работникам общеобразовательных организаций может оказываться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) в порядке, установленном соответствующей общеобразовательной организацией.

55. Материальная помощь работникам общеобразовательной организации может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников общеобразовательных организаций, так и за счет экономии по фонду оплаты труда.

На выплату материальной помощи могут использоваться средства, полученные за счет разрешенных видов деятельности.

Приложение 1

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих

коэффициентов учебно-вспомогательного персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  учебно-вспомогательного персонала первого уровня,  **должностной оклад (ставка) не менее 4080,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части | Х |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  учебно-вспомогательного персонала второго уровня,  **должностной оклад (ставка) не менее 4080,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Дежурный по режиму; младший воспитатель | Х |
| 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму | 0,11 |

Приложение 2

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  педагогических работников,  **должностной оклад (ставка) не менее 7020,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | Х |
| 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 0,02 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель, классный воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 0,03 |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель <\*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор<**\*\*>;** учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 0,05 |

Приложение 3

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов руководителей структурных подразделений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Руководители структурных подразделений»,  **должностной оклад (ставка) не менее 5069,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Руководитель филиала, заведующий (начальник) структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей | Х |
| 2  квалификационный уровень | Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (структурным подразделением), реализующим программы дошкольного образования | 0,7 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий структурным подразделением, реализующим программы дошкольного образования | 1,9 |
| 4 квалификационный уровень | Руководитель центра цифрового и гуманитарного профилей, реализующего общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей | 2,0 |

Приложение 4

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов работников общеобразовательных организаций, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа  « Общеотраслевые должности служащих первого уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 5069,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Архивариус, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.), делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, копировщик, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов | Х |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 0,05 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 5392,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник по защите информации, техник-программист, техник-технолог, товаровед | Х |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 0,11 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий научно-технической библиотекой, заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком).  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 0,79 |
| 4 квалификационный уровень | Мастер участка (включая старшего), механик.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 0,96 |
| 5 квалификационный уровень | Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской. | 1,12 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 8000,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, документовед, инженер, инженер по организации труда, инженер по организации управления производством, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер – программист (программист), инженер–технолог (технолог), инженер-энергетик (энергетик), менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью, профконсультант, психолог, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по связям с общественностью, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, эксперт, юрисконсульт | Х |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II должностная категория | 0,33 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 0,46 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 0,87 |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 1,07 |

Приложение 5 к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов профессий рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 4080,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ( далее - ОКПДТР) | 0,04 -2 квалификационный разряд;  0,09 -3 квалификационный разряд; |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 0,142 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 4400,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | х- 4 квалификационный разряд  0,11 -5 квалификационный разряд; |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | 0,23– 6 квалификационный разряд;  0,35 -7 квалификационный разряд; |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | 0,49 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 0,63–0,79 |

Приложение 6 к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих  
коэффициентов медицинских работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к  квалификационным  уровням | | Коэффициент в  зависимости от  занимаемой должности |
| Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»,  должностной оклад **не менее 4080,00 руб.** | | | |
| 1 квалификационный уровень | | Санитарка | 0,04 -0,09 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Средний медицинский и фармацевтический персонал»,  должностной оклад не **менее 7000,00 руб.** | | | |
| 1 квалификационный уровень | | Инструктор по  лечебной физкультуре | 0,09 |
| - вторая категория | 0,30 |
| - первая категория | 0,43 |
| - высшая категория |  |
| 3 квалификационный  уровень | | Медицинская сестра |  |
| - вторая категория | 0,09 |
| - первая категория | 0,30 |
| - высшая категория | 0,43 |
| 4 квалификационный  уровень | | Фельдшер | 0,19 |
| - вторая категория | 0,30 |
| - первая категория | 0,43 |
| - высшая категория Зубной врач | 0,56 0,30 |
| - вторая категория | 0,43 |
| - первая категория | 0,56 |
| - высшая категория | 0,68 |
| Профессиональная квалификационная группа | | | |
| «Врачи и провизоры» | | | |
| должностной оклад не **менее 7300,00 руб.** | | | |
| 2 квалификационный  уровень | | Врач-специалист | 0,25 |
| - вторая категория | 0,37 |
| - первая категория | 0,50 |
| - высшая категория | 0,62 |

Приложение 7

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов работников общеобразовательных организаций, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| Профессиональная квалификационная группа «Должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»,  **должностной оклад (ставка) не менее 4080,00 руб.** | |
| Библиотекарь, библиограф  вторая категория   первая категория  «ведущий» | 0,19  0,43  0,56  0,86 |

Приложение 8

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Порядок

зачета в педагогический стаж времени в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

<\*> Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности).

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 9

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

общеобразовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Порядок

определения уровня образования

1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2. Требования к уровню образования, определенные в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда (логопеда), учителя-дефектолога, педагога-психолога.

3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ (колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5. Учителям-логопедам (логопедам), учителям-дефектологам должностные оклады, ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.10.2021 № 507**

Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников

муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций

муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (приложение).

2. Признать утратившими силу [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=141177&date=02.12.2020) администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области:

- от 01.02.2016 № 25 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области»;

- от 11.05.2018 № 244 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 01.02.2016 № 25 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области и на официальном сайте администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области Агафонову Л.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области В.В. Луканцов |  |

Приложение

к постановлению администрации

Шиловского муниципального района

Рязанской области

от 29.10.2021 № 507

Примерное положение

о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций Шиловского муниципального района Рязанской области

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования муниципальном образовании – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Примерное положение), определяет порядок формирования системы оплаты труда работников образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее - организации).

2.Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Рязанской области на основе правовых актов:

- [Трудового кодекс](garantF1://12025268.0)а Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов.

3.Формирование системы оплаты труда работников организаций осуществляется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- соблюдения государственных гарантий по оплате труда;

- порядка аттестации работников учреждений, установленного в соответствии с законодательством;

- установления зависимости величины заработной платы от сложности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, специфики работы;

- использования системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок и премировании, с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;

- учета мнения выборного профсоюзного органа работников организации.

4. Месячная заработная плата работника организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже [минимального размера оплаты труда](garantF1://10080093.0), установленного законодательством Российской Федерации и размера минимальной заработной платы, установленного региональнымсоглашением о минимальной заработной плате в Рязанской области.

5. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника организации производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работы.

8. Заработная плата работника организации включает в себя должностной оклад (ставку), выплаты по повышающим коэффициентам, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

**Раздел II. Порядок и условия оплаты труда**

**Подраздел I. Основные условия оплаты труда**

9. Примерное положение включает в себя рекомендуемые:

- минимальные размеры должностных окладов (ставок) (далее - должностные оклады) работников учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- минимальные размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов;

- перечень, условия и размеры выплат компенсационного характера работников учреждений в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;

- переченьвыплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей учреждения, заместителей руководителя организации;

**-** порядок расчета средней заработной платы работников основного персонала организации**;**

- порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации**;**

- порядок определения уровня образования**.**

10. Фонд оплаты труда работников организации формируется на очередной финансовый год исходя из утвержденных объемов ассигнований (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников). Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организаций устанавливается в объеме не более 40 процентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты предусмотрены по двум и более основаниям).

11. Размеры должностных окладов работников организаций устанавливаются руководителем организации на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

12. Работникам организаций могут устанавливаться повышающие коэффициенты к должностным окладам:

**-** повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ;

- повышающий коэффициент специфики;

- персональный повышающий коэффициент**.**

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новые должностные оклады и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника организации на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

Размер оплаты труда работников организаций определяется путем суммирования должностного оклада, выплат по повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работнику организации.

13. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается в соответствии с [приложениями 1](#sub_1001)-5 к настоящему Примерному положению.

14. Повышающий коэффициент специфики.

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения, применяемая к должностному окладу обеспечивающая оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных организациях.

Повышающий коэффициент специфики устанавливается в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень условий для повышения должностных окладов, а  также виды работ, за которые применяется коэффициент  специфики | Рекомендуемые минимальные размеры повышающего  коэффициента |
| Руководителю, заместителям руководителя, непосредственно обеспечивающим воспитательный процесс, педагогическим работникам за работу в организациях, расположенных в сельской местности и посёлках городского типа. | 0,25 |

15. Работникам организаций с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на определенный период.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада работника организации на персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах в отношении конкретного руководителя организации принимается начальником управления образования администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

**Подраздел II. Порядок и условия оплаты труда**

**учебно-вспомогательного персонала**

16. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности работников организации учебно-вспомогательного персонала (далее – учебно-вспомогательный персонал), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=77143;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала приведены в [приложении 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100223) к Примерному положению.

17. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в [приложении № 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100223) к Примерному положению);

- за специфику работы в образовательной организации (в соответствии с пунктом 14 Примерного положения);

- персональный повышающий коэффициент (в соответствии с пунктом 15 Примерного положения).

**Подраздел III. Порядок и условия оплаты труда**

**педагогических работников учреждения**

18. Рекомендуемые минимальные размерыдолжностных окладов работников организаций, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=77143;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов педагогических работников организации приведены в [приложении 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100231) к Примерному положению.

19. Педагогическим работникам организации устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в [приложении 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100231) к Примерному положению);

- за квалификационную категорию;

- за уровень образования;

- за специфику работы в учреждении (в соответствии с пунктом 14 Примерногоположения);

- за стаж педагогической работы.

- персональный повышающий коэффициент (в соответствии с пунктом 15 Примерного положения).

Рекомендуемые минимальные размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке) педагогических работников организаций по уровню образования, за стаж педагогической работы, за квалификационную категорию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  коэффициента | Основание для повышения должностного  оклада (ставки) | Рекомендуемые минимальные размеры повышающих  коэффициентов |
| За уровень образования | Высшее профессиональное образование | не более 0,07 |
| Среднее специальное образование | х |
| За стаж педагогической работы | Стаж работы более 20 лет | не более 0,6 |
| Стаж работы более 15 лет | не более 0,5 |
| Стаж работы от 10 до 15 лет | не более 0,4 |
| Стаж работы от 5 до 10 лет | не более 0,3 |
| Стаж работы от 2 до 5 лет | не более 0,2 |
| Стаж работы от 1 до 2 лет | не более 0,1 |
| Стаж работы от 0 до 1 года | х |
| За квалификационную  категорию | первая категория  высшая категория | не более 0,77  не более 0,92 |

Педагогическим работникам организаций, имеющим квалификационную категорию, коэффициент к должностному окладу за стаж работы не применяется.

**Подраздел IV. Порядок и условия оплаты труда работников**

**организаций, занимающих должности специалистов и служащих**

20. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности специалистов и служащих (далее - специалисты и служащие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным [приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов специалистов и служащих приведены в [приложении 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100240) к Примерному положению.

21. Специалистам и служащим устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в [приложении 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100240) к Примерному положению);

- за специфику работы в организации (в соответствии с пунктом 14 Примерногоположения);

-персональный повышающий коэффициент (в соответствии с пунктом 15 Примерного положения).

**Подраздел V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

21. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=79570;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников учреждений профессий рабочих приведены в [приложении 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100252) к Примерному положению.

22. Работникам учреждений профессий рабочих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в [приложении 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100252) к Примерному положению);

- за специфику работы в организации (в соответствии с пунктом 14 Примерногоположения);

- персональный повышающий коэффициент(в соответствии с пунктом 15 Примерного положения).

**Подраздел VI. Порядок и условия оплаты труда**

**медицинских работников организаций**

23. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников организаций, относящихся к медицинским работникам, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=82449;fld=134) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов медицинских работников организаций приведены в [приложении 5](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100264) к Примерному положению.

24. Медицинским работникам организаций устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в [приложении 5](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100264) к Примерному положению);

- за специфику работы в образовательной организации (в соответствии с пунктом 14 Примерного положения).

- персональный повышающий коэффициент (в соответствии с пунктом 15 Примерного положения).

**Подраздел VII. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

25. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера.

26. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников организации.

27. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику организации производится на основании приказа руководителя организации.

28. Для работников организаций за работу в особых условиях или в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- выплаты при выполнении работ различной квалификации;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу.

29. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) кдолжностному окладу без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

30. Выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - до 12%;

б) за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда - до 24%.

Конкретный размер доплаты работникам организаций определяется руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждений, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусматривается установление этой надбавки. При этом руководитель организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

31. В организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 20% от должностного оклада.

32. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником организации с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником организации со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам организаций со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, руководитель организации обязан выплатить им межразрядную разницу.

33. Доплаты при совмещении профессий (должностей) устанавливаются работнику при совмещении им других профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

34. Доплаты за расширение зон обслуживания устанавливаются работнику организации при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

35. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника организации без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам организации, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам организации, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников организации, трудовым договором.

По желанию работника организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

37. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника организации сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата сверхурочных производится в пределах фонда оплаты труда.

**Подраздел VIII. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

38. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам работников организаций в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам организации.

Доля стимулирующей части в общем фонде оплаты труда работников устанавливается в размере, не превышающем 30 процентов.

39. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

40. Финансирование стимулирующих выплат может осуществляться как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных источников.

41. При формировании перечня стимулирующих выплат следует исходить из необходимости качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся:

- за достижение высоких результатов работы;

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

- за особый режим работы;

- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;

- за качество выполняемых работ.

Стимулирующую выплату за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать работнику организации на основе разработанных организацией критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, с учетом специфики образовательных организаций.

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет в образовательных организациях.

Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы и выслугу лет устанавливается работникам организаций. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы и выслугу лет в каждой организации разрабатывается положение об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение.

- премиальные выплаты по итогам работы.

42. Выплаты устанавливаются приказом руководителя организации. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

43. Порядок и размеры стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников организации или положением об оплате труда работников организации.

44. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

- устранении последствий аварий;

- подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

45. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

46. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации:

руководителям структурных подразделений организации и иным работникам, непосредственно подчиненным руководителю организации;

руководителям структурных подразделений организации, подчиненным заместителю руководителя организации, по представлению заместителя руководителя организации;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях, по представлению руководителя структурного подразделения.

47. Ежемесячная стимулирующая выплата предоставляется:

а) в размере 1500 рублей ежемесячно молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим средние специальные учебные заведения, со стажем работы до трех лет.

б) в размере 2000 рублей ежемесячно молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим высшие учебные заведения, со стажем работы до трех лет.

**Раздел III. Другие вопросы оплаты труда работников организаций**

48.Работникам организаций может оказываться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) в порядке, установленном соответствующей организацией.

49. Материальная помощь работникам организации может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организаций, так и за счет экономии по фонду оплаты труда.

На выплату материальной помощи могут использоваться средства, полученные за счет разрешенных видов деятельности.

Приложение 1

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

организаций Шиловского

муниципального района

Рязанской области

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов учебно-вспомогательного персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к  квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер повышающего коэффициента в зависимости  от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  учебно-вспомогательного персонала первого уровня,  **должностной оклад не менее 1920,00** **рублей** | | |
| 1 квалификационный уровень | помощник воспитателя | х |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  учебно-вспомогательного персонала второго уровня,  **должностной оклад не менее 2010,00 рублей** | | |
| 1 квалификационный уровень | младший воспитатель | х |

Приложение 2

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

организаций Шиловского

муниципального района

Рязанской области

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к  квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер коэффициента в зависимостиот занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических  работников, **должностной оклад не менее 7000,00 рублей** | | |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | 0,02 |
| 2 квалификационный уровень | педагог дополнительного образования | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень | воспитатель, педагог-психолог | 0,05 |
| 4 квалификационный уровень | старший воспитатель, учитель-дефектолог,  учитель-логопед (логопед) | 0,05 |

Приложение 3

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

организаций Шиловского

муниципального района

Рязанской области

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов работников, занимающих должности специалистов

и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к  квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер повышающего коэффициента в зависимости  от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»,  **должностной оклад не менее 2200,00 рублей** | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель, калькулятор, кассир, секретарь-машинистка | х |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»,  **должностной оклад не менее 2500,00 рублей** | | |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 0,11 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий производством (шеф-повар) | 0,79 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», **должностной оклад не менее 2600 ,00 рублей** | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, инженер по охране труда | х |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 0,87 |

Приложение 4

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

организаций Шиловского

муниципального района

Рязанской области

Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Профессии рабочих, отнесенные к  квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер повышающих коэффициента в зависимости  от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 1770,00 рублей** | | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР) | х - 1  квалификационный  разряд;  0,04 - 2  квалификационный  разряд;  0,09 - 3  квалификационный  разряд |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 0,142 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 2010,00 рублей** | | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | х- 4  квалификационный  разряд;  0,11 - 5  квалификационный  разряд |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | 0,23 - 6  квалификационный  разряд;  0,35 - 7  квалификационный  разряд; |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | 0,49 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 0,63 - 0,79 |

Приложение 5

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

организаций Шиловского

муниципального района

Рязанской области

Рекомендуемые минимальные размеры

должностных окладов, повышающих коэффициентов

медицинских работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к  квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер повышающего коэффициента в зависимости  от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и  фармацевтический персонал» **должностной оклад**  **не менее 5000,00** **рублей** | | |
| 3 квалификационный уровень | Медицинская сестра:  - вторая категория  - первая категория  - высшая категория | 0,09  0,30  0,43 |

Приложение 6

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

организаций Шиловского

муниципального района

Рязанской области

Порядок зачёта в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооружённых силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности).

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100297) и [2](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=77412;fld=134;dst=100300) настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

Приложение 7

к Примерному положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

дошкольных образовательных

организаций Шиловского

муниципального района

Рязанской области

Порядок

определения уровня образования

1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2. Требования к уровню образования, определенные в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда (логопеда), учителя-дефектолога, педагога-психолога.

3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ (колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5. Учителям-логопедам (логопедам), учителям-дефектологам должностные оклады, ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.10.2021 № 508**

Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников

муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств)

муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области (приложение).

2. Признать утратившим силу [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=141177&date=02.12.2020) администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 21.10.2015 № 599 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области и на официальном сайте администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области Агафонову Л.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области В.В. Луканцов |  |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

Шиловский муниципальный район

Рязанской области

от 29.10.2021 № 508

Примерное положение

о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Примерное положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей муниципального образования - (далее – учреждения дополнительного образования).

2. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативно правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

3.Формирование системы оплаты труда работников учреждений дополнительного образования осуществляется с учетом следующих условий:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- соблюдения основных гарантий, установленных нормами действующего трудового законодательства в Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, содержащих нормы трудового права и настоящим Примерным положением;

- порядка аттестации работников учреждений дополнительного образования, устанавливаемого в соответствии с законодательством;

- установления зависимости величины заработной платы от сложности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, специфики работы;

- использования системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок, компенсационных выплат и премирования, с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;

- учета мнения выборного профсоюзного органа работников учреждений дополнительного образования.

4.Месячная заработная плата работника учреждения дополнительного образования, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

5.Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

7.При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

8.Заработная плата работника учреждения дополнительного образования включает в себя должностной оклад (ставку), выплаты по повышающим коэффициентам, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

**Подраздел I. Основные условия оплаты труда**

9.Примерное положение об оплате труда работников учреждений дополнительного образования включает в себя рекомендуемые:

- минимальные размеры должностных окладов (ставок) (далее – должностные оклады) работников учреждений, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников учреждений дополнительного образования в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей учреждений дополнительного образования.

10. Фонд оплаты труда работников учреждения дополнительного образования формируется на очередной финансовый год исходя из утвержденных объемов ассигнований (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников). Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений дополнительного образования устанавливается в объеме не более 40 процентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты предусмотрены по двум и более основаниям).

11. Размеры должностных окладов работников учреждений дополнительного образования устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квали­фикации, которые необходимы для осуществления соответствующей профес­сиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

12. Работникам учреждений дополнительного образования устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новые должностные оклады и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на ве­личину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

Размер оплаты труда работников учреждений дополнительного образования определяется путем суммирования должностного оклада, выплат по повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работнику.

13. Работникам учреждений дополнительного образования с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на определенный период.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах в отношении конкретного руководителя учреждения принимается руководителем вышестоящего органа.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

14. Повышающий коэффициент специфики.

Повышающий коэффициент специфики – величина повышения, применяемая к должностному окладу, обеспечивающая оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных учреждениях дополнительного образования, а также иные выплаты, предусматриваемые Трудовым кодексом Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые применяется коэффициент специфики | Размеры коэффициентов |
| 1 | 2 |
| Руководителю, заместителям руководителя, непосредственно обеспечивающим воспитательный процесс, педагогическим работникам за работу в учреждениях дополнительного образования, расположенных в сельской местности и посёлках городского типа. | 0,25 |

**Подраздел III. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного**

**персонала**

15. Размеры должностных окладов работников учреждений дополнительного образования, занимающих должности работников учебно-вспомогательного персонала (далее - учебно-вспомогательный персонал), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала приведены в приложении 1 к настоящему Примерному положению.

16.Учебно-вспомогательному персоналу рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 1 к настоящему Примерному положению);

- за специфику работы в учреждениях дополнительного образования (пункт 14 Примерного положения);

- персональный повышающий коэффициент(в соответствии с пунктом 13 Примерного положения).

**Подраздел IV. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

17. Размеры должностных окладов работников учреждений дополнительного образования, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов педагогических работников приведены в приложении 2 к настоящему Примерному положению.

18.Педагогическим работникам рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 2 к настоящему Примерному положению);

- за квалификационную категорию;

- за уровень образования;

- за специфику работы в учреждении дополнительного образования (пункт 14 Примерного положения);

- за стаж педагогической работы, в случае если педагогическому работнику не установлен повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 Примерного положения).

Рекомендуемый размер повышающих коэффициентов к должностному окладу педагогических работников по уровню образования, за стаж педагогической работы, за квалификационную категорию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  коэффициента | Основание для повышения  величины должностного оклада (ставки) | Размеры коэффициентов |
| Коэффициент  уровня  образования | Высшее профессиональное образование | не более 0,07 |
| Среднее специальное образование | Х |
| Коэффициент  стажа педагогической работы | Стаж работы более 20 лет | не более 0,6 |
| Стаж работы более 15 лет | не более 0,5 |
| Стаж работы от 10 до 15 лет | не более 0,4 |
| Стаж работы от 5 до 10 лет | не более 0,3 |
| Стаж работы от 2 до 5 лет | не более 0,2 |
| Стаж работы от 1 до 2 лет | не более 0,1 |
| Стаж работы от 0 до 1 лет | Х |
| Коэффициент  за квалификационную категорию | Квалификационная категория:  первая категория  высшая категория | не более 0,77  не более 0,92 |

**Подраздел V. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих**

19. Размеры должностных окладов работников учреждений дополнительного образования, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (далее - работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Рекомендуемые должностные оклады работников приведены в приложении 3 к настоящему Примерному положению.

20.Работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 3 к настоящему Примерному положению);

- за специфику работы в образовательном учреждении (пункт 14 Примерного положения);

- персональный повышающий коэффициент (пункт 13 Примерного положения).

**Подраздел VI. Порядок и условия оплаты труда работников профессий рабочих**

21.Размеры должностных окладов профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Рекомендуемые должностные оклады рабочих приведены в приложении 4 к настоящему Примерному положению.

22. Работникам рабочих профессий рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 4 к настоящему Примерному положению);

- персональный повышающий коэффициент (в соответствии с пунктом 13 Примерного положения).

**Подраздел VII.** **Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

23.С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

24.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

25.Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя учреждения дополнительного образования.

26.Для работников учреждений дополнительного образования за работу в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- выплаты при выполнении работ различной квалификации;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

-доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы;

**-** надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами**.**

27.Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу без учета повышающих и персональных повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

28. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда до 12%;

Конкретный размер доплаты работникам определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой надбавки. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

29. В учреждениях дополнительного образования каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 20% .

30. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

31.Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им других профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

32.Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

33.Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

34.Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим должностной оклад (ставку), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (ставки) за день или час работы) сверх должностного оклада (ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (ставки), за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

35.Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

36.Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

37.Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (классное руководство, проверка письменных работ), определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте либо коллективном договоре (соглашении) образовательного учреждения.

**Подраздел VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

38.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам работников учреждений дополнительного образования в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждений дополнительного образования.

39.Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

40.Финансирование стимулирующих выплат может осуществляться как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных источников.

41. При формировании перечня стимулирующих выплат следует исходить из необходимости качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

- за особый режим работы;

- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- за качество выполняемых работ.

Стимулирующую выплату за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать работнику учреждения дополнительного образования на основе разработанных учреждением дополнительного образования критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, с учетом специфики учреждения дополнительного образования.

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет в образовательных организациях.

Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы и выслугу лет устанавливается работникам учреждений дополнительного образования. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы и выслугу лет в каждом учреждении разрабатывается положение об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение.

- премиальные выплаты по итогам работы.

42. Выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения дополнительного образования. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

43. Порядок и размеры стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников учреждения дополнительного образования или положением об оплате труда работников учреждения дополнительного образования.

44. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

- устранении последствий аварий;

- подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

45.При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения дополнительного образования;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

46. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения дополнительного образования:

руководителям структурных подразделений учреждения дополнительного образования и иным работникам, непосредственно подчиненным руководителю учреждения дополнительного образования;

руководителям структурных подразделений учреждения дополнительного образования, подчиненным заместителю руководителя учреждения дополнительного образования, по представлению заместителя руководителя учреждения дополнительного образования;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях, по представлению руководителя структурного подразделения.

47. Ежемесячная стимулирующая выплата предоставляется:

а) в размере 1500 рублей ежемесячно молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим средние специальные учебные заведения, со стажем работы до трех лет;

б) в размере 2000 рублей ежемесячно молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим высшие учебные заведения, со стажем работы до трех лет.

**Раздел III. Другие вопросы оплаты труда работников**

**учреждений дополнительного образования**

48.Работникам учреждений дополнительного образования может оказываться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) в порядке, установленном соответствующим учреждением дополнительного образования.

49.Материальная помощь работникам учреждения дополнительного образования может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждений дополнительного образования, так и за счет экономии по фонду оплаты труда.

На выплату материальной помощи могут использоваться средства, полученные за счет разрешенных видов деятельности.

Приложение 1

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих

коэффициентов учебно-вспомогательного персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  учебно-вспомогательного персонала первого уровня,  **должностной оклад (ставка) не менее 4080,00 руб.** | | |
|  | Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части | Х |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  учебно-вспомогательного персонала второго уровня,  **должностной оклад (ставка) не менее 4080,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Дежурный по режиму; младший воспитатель | Х |
| 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 0,11 |

Приложение 2

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  педагогических работников,  **должностной оклад (ставка) не менее 9000,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре | 0,02 |
| 2 квалификационный уровень | педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень | Методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 0,05 |

Приложение 3

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов работников образовательных учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа  « Общеотраслевые должности служащих первого уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 5069,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель, секретарь | Х |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | 0,05 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 5392,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам | Х |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжн.катег. | 0,11 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 5392,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, документовед, инженер по охране труда и технике безопасности | Х |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II должностная категория | 0,33 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 0,46 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 0,87 |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 1,07 |

Приложение 4

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов профессий рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Повышающий коэффициент в зависимости от занимаемой должности |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 4080,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР) | 0,04 -2 квалификационный разряд;  0,09 -3 квалификационный разряд; |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 0,142 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»,  **должностной оклад (ставка) не менее 4080,00 руб.** | | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | х-4 квалификационный разряд  0,11 -5 квалификационный разряд; |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | 0,23– 6 квалификационный разряд;  0,35 -7 квалификационный разряд; |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР | 0,49 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 0,63–0,79 |

Приложение 5

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

Порядок

Зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях) <\*>, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

<\*> Под организацией понимаются учреждения дополнительного образования муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности).

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 6

к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области

Порядок определения уровня образования

1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2. Требования к уровню образования, определенные в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда (логопеда), учителя-дефектолога, педагога-психолога.

3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ (колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5. Учителям-логопедам (логопедам), учителям-дефектологам должностные оклады, ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.10.2021 № 512**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального

образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 11.10.2017 № 562 «Об утверждении муниципальной программы Шиловского муниципального района Рязанской области «Дорожное хозяйство и транспорт»

В связи с уточнением мероприятий муниципальной программы Шиловского муниципального района Рязанской области «Дорожное хозяйство и транспорт», утвержденной постановлением администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 11.10.2017 № 562, администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 11.10.2017 № 562 «Об утверждении муниципальной программы Шиловского муниципального района Рязанской области «Дорожное хозяйство и транспорт» (в редакции постановлений администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 28.02.2018 № 108, от 08.05.2018 № 231, от 06.07.2018 № 330, от 02.11.2018 № 634, от 29.03.2019 № 167, от 22.05.2019 № 293, от 08.07.2019 № 389, от 14.08.2019 № 456, от 12.11.2019 № 701, от 27.11.2019 № 743, от 11.12.2019 № 781, от 13.03.2020 № 96, от 18.05.2020 № 176, от 20.05.2020 № 184, от 09.10.2020 № 447, от 16.04.2021 № 150, от 15.06.2021 № 234) (далее - Программа) следующие изменения:

1) в паспорте Программы:

- строку «Объемы финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Объемы финансирования Программы | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района  Рязанской области  всего 35 521 500,94 руб., в том числе по годам:  2018 – 4 346 356,25 руб.  2019 – 4 842 731,50 руб.  2020 – 5 405 329,96 руб.  2021 – 6 134 208,23 руб.  2022 – 4 706 243 руб.  2023 – 5 043 316 руб.  2024 – 5 043 316 руб. | Средства бюджета  Шиловского муниципального района Рязанской области всего 23 969 254 руб., в том числе  2019 – 2 700 руб.  2020 – 4 333 002 руб.  2021 – 5 354 779 руб.  2022 – 7 031 085 руб.  2023 – 7 247 688 руб. | Средства бюджета  Рязанской области всего 11 409 491 руб. в том числе  2020 –2 994 173 руб.  2021 – 3 028 196 руб.  2022 – 2 761 604 руб.  2023 – 2 625 518 руб. |  |

»;

- в строке «Сроки реализации Программы» цифры «2023» заменить цифрами «2024»;

2) в разделе 4 «Сроки реализации Программы» цифры «2023» заменить цифрами «2024»;

3) таблицу раздела 5 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Период | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района Рязанской области (руб.) | Средства бюджета  Шиловского муниципального района Рязанской области | Средства бюджета  Рязанской области |  |  |
| 2018 | 4 346 356,25 |  |  |
| 2019 | 4 842 731,50 | 2 700 |  |
| 2020 | 5 405 329,96 | 4 333 002 | 2 994 173 |
| 2021 | 6 134 208,23 | 5 354 779 | 3 028 196 |
| 2022 | 4 706 243 | 7 031 085 | 2 761 604 |  |
| 2023 | 5 043 316 | 7 247 688 | 2 625 518 |  |
| 2024 | 5 043 316 |  |  |  |
| Итого: | 35 521 500,94 | 23 969 254 | 11 409 491 |  |

»;

4). Раздел 6 «Система программных мероприятий Программы» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

5). Раздел 8«Целевые индикаторы эффективности исполнения Программы» изложить в следующей редакции:

8Целевые индикаторы эффективности исполнения Программы

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя, достигаемого в результате реализации Программы | Едини-ца измерения | Значения по годам (с нарастающим итогом) | | | | | | | |
| 2016  базо-вый | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Протяженность автодорог, в отношении которых проведен капитальный ремонт, ремонт | км | 13,35 | 5,0 | 5,2 | 5,5 | 5,5 | 5,5 | 5,5 | 5,5 |
| Протяженность автодорог, обеспеченных сезонным содержанием | км | 69,6 | 93,9 | 93,9 | 93,9 | 93,9 | 93,9 | 93,9 | 93,9 |
| Выполнение регулярных рейсов автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам | % |  |  |  | не менее  96 | не менее  96 | не менее  96 | не менее  96 | не менее  96 |

»;

6). Раздел 9 «Ожидаемые конечные результаты Программы и показатели социально – экономической эффективности» изложить в следующей редакции:

Конечными результатами реализации Программы являются:

- к концу 2018 года:

выполнение ремонта на автомобильных дорогах общего пользования местного значения 5 км;

обеспечение сезонного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию и условиям безопасности движения

- к концу 2019 года:

выполнение ремонта на автомобильных дорогах общего пользования местного значения 5,2 км;

обеспечение сезонного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию и условиям безопасности движения;

установка в соответствии с нормативными требованиями дорожных знаков

- к концу 2020 года:

выполнение ремонта на автомобильных дорогах общего пользования местного значения 5,5 км;

обеспечение сезонного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию и условиям безопасности движения;

обеспечение не менее 96 % регулярных рейсов автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам

- к концу 2021 года:

выполнение ремонта на автомобильных дорогах общего пользования местного значения 5,5 км;

обеспечение сезонного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию и условиям безопасности движения

обеспечение не менее 96 % регулярных рейсов автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам

- к концу 2022 года:

выполнение ремонта на автомобильных дорогах общего пользования местного значения 5,5 км;

обеспечение сезонного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию и условиям безопасности движения;

обеспечение не менее 96 % регулярных рейсов автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам

- к концу 2023 года:

выполнение ремонта на автомобильных дорогах общего пользования местного значения 5,5 км;

обеспечение сезонного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию и условиям безопасности движения;

обеспечение не менее 96 % регулярных рейсов автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам.

- к концу 2024 года:

выполнение ремонта на автомобильных дорогах общего пользования местного значения 5,5 км;

обеспечение сезонного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию и условиям безопасности движения;

обеспечение не менее 96 % регулярных рейсов автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам.

Показателями социально-экономической эффективности Программы являются:

- повышение уровня и улучшение социальных условий жизни населения;

- снижение транспортной составляющей в цене товаров и услуг;

- повышение эффективности работы системы транспортного обслуживания населения;

- формирование условий по обеспечению социальной доступности перевозок, повышение качества транспортного обслуживания населения и экономической эффективности перевозочной деятельности;

- сокращение случаев смерти в результате дорожно-транспортных происшествий, в том числе детей;

- снижение тяжести последствий при ДТП.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области Ерошину Я.А.

Глава администрации

муниципального образования –

Шиловский муниципальный район

Рязанской области В.В. Луканцов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

Шиловский муниципальный район

Рязанской области

от 29.10.2021 № 512

**«6. Система программных мероприятий Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п.п. | Программные  мероприятия,  обеспечивающие выполнение  задачи | Главные  распорядители | Исполнители | Источник финанси рования | Объемы   финансирования,  руб. | | | | | | | | | | Ожидаемый результат |  |
| всего |  | | в том числе по годам | | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Задача 1.  Обеспечение содержания и круглогодичного устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них, повышение безопасности дорожного движения |  |  |  | 7 405 118,55 | | 747 686,  99 | | 789 298,20 | 1 137 960,96 | 1 182 543,4 | 1 182 543 | 1 182 543 | 1 182 543 | Обеспечение сезонного содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями к транспортно-эксплуатационному состоянию и условиям безопасности движения |
| 1.1. | Сезонное содержание автодорог | Администрация муниципального образования | Администрация муниципа-льного образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 7 405 118,55 | | 747 686,99 | | 789 298,20 | 1 137 960,96 | 1 182 543,4 | 1 182 543 | 1 182 543 | 1 182 543 |  |
| 2. | Задача 2.  Проектирова-ние, строитель-ство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них с применением принципиально новой или с новыми потребительскими свойствами продукции, новых или модернизированных технологий (результатов инновационной деятельности) |  |  |  | 28 028 382, 39 | | 3 598 669,  26 | | 3 965  433,30 | 4 267  369 | 4 951  664,83 | 3 523 700\* | 3 860 773\* | 3 860 773\* | К концу 2024 года провести ремонт 46,5 км автодорог общего пользования местного значения |
| 2.1. | Ремонт автодороги «Заполье – Николаевка» | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 426  321,36 | | 426 321, 36 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Ремонт автодороги «Красный Холм-Кресто-  воздвиженский монастырь» | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 3 195  340,88 | | 2 733  500,  88 | | 461 840,0 |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Ремонт автодороги «Ореховка – Крыловка» | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 2 599 840,73 | | 434 360,73 | | 1 292  914,0 | 872 566 |  |  |  |  |
| 2.4. | Ремонт участка автодороги «от автодороги «Ряжск-Касимов-Нижний Новгород» подъезд Ладышкино-Рубецкое» | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 926 866,29 | | 4 486,29 | | 922 380,0 |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Ремонт автодороги Аделино-Ореховка-Некрасовка | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 291  430,0 | |  | | 291  430,0 |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Ремонт автодороги «От автодороги «Москва-Самара» 288 км + 600 до пересечения с автодорогой «Ибредь – Желудево» | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 2 226  688,  3 | |  | | 996 869,3 | 1 229 819 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.7. | Ремонт автодороги Борки – Полевой | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 352 763,14 | |  | |  | 164 450 | 188 313,14 |  |  |  |
| 2.8. | Ремонт автодороги «От автодороги «Москва-Самара» подъезд Ивановка протяженностью 574 м | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 861 096 | |  | |  | 861 096 |  |  |
| 2.9. | Ремонт участка автодороги Алехово – Новоершово – Красный Луч,  протяженностью 275 м | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 590 528 | |  | |  | 590 528 |  |  |  |
| 2.10. | Устройство водопропускных труб на автодороге «От автодороги «Москва-Самара» подъезд Ивановка» | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 548 910 | |  | |  | 548 910 |  |  |  |  |  |
| 2.11. | Ремонт участка автомобильной дороги «От автодороги «Москва-Самара» 288 км + 600 до пересечения с автодорогой «Ибредь-Желудево» протяженностью 400 м. | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 2 191  379,34 | |  | |  |  | 2 191  379,34 |  |  |  |
| 2.12. | Ремонт участка автомобильной дороги От автодороги «Ряжск-Касимов-Нижний Новгород» подъезд Новая Жизнь протяженностью 600 м. | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 798  129,82 | |  | |  |  | 798 129,82 |  |  |  |
| 2.13. | Ремонт участка автомобильной дороги «Алехово-Новоершово-Красный Луч» протяженностью 250 м. | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 587  073,20 | |  | |  |  | 587  073,20 |  |  |  |
| 2.14 | Ремонт участка автодороги «От автодороги «Ряжск-Касимов-Нижний Новгород» подъезд Ладышкино-Рубецкое» протяженностью 48 м | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 43 699,  02 | |  | |  |  | 43 699,  02 |  |  |  |  |
| 2.15 | Резерв на ремонт автомобильных дорог муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда Шиловского муниципального района | 1 143  070,3 | |  | |  |  | 1 143  070,3 |  |  |  |
| 3. | Задача 3.  Создание условий для устойчивого функционирования улично-дорожной сети, повышение безопасности дорожного движения |  |  |  | 88 000,0 | |  | | 88 000,0 |  |  |  |  |  | Разработать комплексную схему организации дорожного движения, обеспечивающей упорядочивание и улучшение условий для движения транспортных средств и пешеходов по улично-дорожной сети |
| 3.1. | Выполнение работ по разработке  комплексной схемы организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования на территории муниципального образования - Шиловский  муниципальный район Рязанской области | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства дорожного фонда  Шиловского муниципального района | 88 000,0 | |  | | 88 000,0 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Задача 4.  Выполнение регулярных рейсов автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам |  |  | Средства бюджета Шиловского муниципального района  Средства бюджета Рязанской области | 23 969 254  11 409 491 | |  | | 2 700 | 4 333 002  2 994 173 | 5 354 779  3 028 196 | 7 031 085  2 761 604 | 7 247 688  2 625 518 |  | Обеспечение выполнения не менее 96 % регулярных рейсов автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам |
| 4.1. | Выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства бюджета Шиловского муниципального района  Средства бюджета Рязанской области | 23 966 554  11 409 491 | |  | |  | 4 333  002  2 994  173 | 5 354  779  3 028  196 | 7 031 085  2 761 604 | 7 247 688  2 625 518 |  |
| 4.2. | Изготовление бланков карт маршрута регулярных перевозок | Администрация муниципального образования | Администрация муниципального образова-ния | Средства бюджета Шиловского муниципального района | 2 700 | |  | | 2 700 |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  | 70 900 245,94 | | 4 346  356,  25 | | 4 845  431,50 | 12 732 504,96 | 14 517 183,23 | 14 498 932\* | 14 916  522\* | 5043316\* |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |

**\*** Мероприятия на плановый период 2022 – 2024 годов будут разработаны и включены в программу при формировании бюджета муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на соответствующий год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.10.2021 № 513**

Об утверждении программы **профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по**  муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на 2022 год

В соответствии сФедеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 28.10.2021 № ­­8/49 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области», руководствуясь Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям **по**  муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на 2022 год

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://shilovoadm.ryazangov.ru) и в Информационном бюллетене муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области Ерошину Я.А.

Глава администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области В.В. Луканцов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

от 29.10.2021 № 513

Программа **профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по**  муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на 2022 год

Раздел I. Общие положения

1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Положением о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, утвержденным решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 28.10.2021 № 8/49 и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

2. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям **по**  муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований законодательства в области автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве, снижения рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснения контролируемым лицам обязательных требований законодательства в отношении автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве.

3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – муниципальный контроль) осуществляется администрацией муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – администрация).

4. Предмет муниципального контроля и его основные направления, а также объекты контроля определяются в соответствии с решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 28.10.2021 № ­­8/49 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области».

Раздел II. Анализ текущего состояния осуществления

муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

5. В 2021 году (в период с 01.01.2021 по 31.12.2021) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства в области автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве не проводились.

6. Мониторинг состояния деятельности контролируемых лиц в сфере законодательства в отношении автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве выявил, что ключевыми и наиболее значимыми рисками являются размещение объектов дорожного сервиса в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения, использование искусственных дорожных сооружений лицами, не имеющими предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанные сооружения, бездействие предприятий (организаций) по содержанию автомобильных дорог.

7. Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований законодательства в сфере автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве, на побуждение контролируемых лиц к добросовестности, будет способствовать улучшению в целом ситуации, повышению ответственности контролируемых лиц, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в указанной сфере.

Раздел III. Цели и задачи реализации программы профилактики

8. Основными целями Программы профилактики являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

9. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1) укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению;

3) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

4) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

5) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных контролируемых лиц, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

6) формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности.

Раздел IV. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Структурное подразделение, ответственное за реализацию |
| 1. | **Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований:**  **Администрация осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц**  **по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений**  **на официальном сайте администрации (**[**https://shilovoadm.ryazangov.ru**](https://shilovoadm.ryazangov.ru)**) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.**  **Администрация также вправе информировать население муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении автомобильного транспорта и в дорожном хозяйстве, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.**  Контрольный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ:  1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;  2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;  3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;  4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;  **5) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;**  **6) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий администрацией;**  **7) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться администрацией у контролируемого лица;**  **8) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;**  **9) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики администрации;**  **10) доклады о муниципальном контроле;**  11) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики. | Постоянно  В течение года | отдел инфраструктуры администрации |
| 2. | Обобщение правоприменительной практики:  Обобщение правоприменительной практики проводится для решения следующих задач:  1) обеспечение единообразных подходов к применению администрацией и ее должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о муниципальном контроле;  2) выявление типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;  3) анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба);  4) подготовка предложений об актуализации обязательных требований;  5) подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о муниципальном контроле.  **Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.**  **По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности** | до 1 июля года, следующего за отчетным годом | отдел инфраструктуры администрации |
| 3. | **Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований:**  Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) администрациине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.  Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».  **Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.**  Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в администрацию возражение в отношении предостережения. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.  Возражение должно содержать:  1) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;  2) дату и номер предостережения;  3) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;  4) дату получения предостережения контролируемым лицом;  5) личную подпись и дату.  **Возражение в отношении предостережения рассматривается главой администрации в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.**  **Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.** | По мере необходимости | отдел инфраструктуры администрации |
| 4. | **Консультирование:**  **Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.**  **Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрациии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.**  **Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:**  **1) организация и осуществление муниципального контроля;**  **2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;**  **3) порядок обжалования решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль;**  **4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.**  **Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.**  **Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, в следующих случаях:**  **1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;**  **2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;**  **3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.**  **При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.**  **В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.**  **Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.**  **Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ведется журнал учета консультирований.**  **В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрацииили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль.** | В течение года  по мере поступления обращений контролируемых лиц | отдел инфраструктуры администрации |
| 5. | **Профилактический визит:**  **Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.**  **В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.**  **При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении выявленных нарушений. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.**  В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий. | ежеквартально | отдел инфраструктуры администрации |

Раздел V. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Величина |
| 1. | Полнота информации, размещенной на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://shilovoadm.ryazangov.ru>) в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ | 100 % |
| 2. | Удовлетворенность контролируемых лиц консультированием администрацией | 100 % от числа обратившихся |
| 3. | Количество проведенных профилактических мероприятий | не менее 10 шт. |

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Реализация Программы осуществляется путем исполнения организационных и профилактических мероприятий в соответствии с Планом профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на 2022 год.

Результаты профилактической работы включаются в годовой Доклад об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на 2022 год.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.10.2021 № 514**

О создании Муниципального центра управления муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», во исполнение пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации от 01.03.2020 № Пр-354 по итогам заседания Совета по развитию местного самоуправления, пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1844 «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» на создание и обеспечение функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов и Правил создания и функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов», руководствуясь Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанская область, администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на базе управления делами Муниципальный центр управления муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (МЦУ).

2. Утвердить Состав Муниципального центра управления муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (МЦУ) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о Муниципальном центре управления муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и на официальном сайте администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://shilovoadm.ryazangov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области Ерошину Я.А.

Глава администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области В.В. Луканцов

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению администрации  муниципального образования –  Шиловский муниципальный район  Рязанской области  от 29.10.2021 № 514 |

СОСТАВ

Муниципального центра управления муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (МЦУ)

Кураторы МЦУ:

|  |  |
| --- | --- |
| Ерошина Яна Андреевна | - первый заместитель главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, куратор МЦУ, ответственный за организацию работы администрации в системе «Платформа обратной связи»; |
| Аксенова Елена Васильевна | - заместитель главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, куратор МЦУ, ответственный за организацию работы администрации в системе «Платформа обратной связи»; |
| Агафонова Людмила Николаевна | - заместитель главы администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, куратор МЦУ, ответственный за организацию работы администрации в системе «Инцидент менеджмент». |
| Руководители МЦУ: |  |
| Степанова Юлия Викторовна | - начальник управления делами администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель МЦУ; |
| Макарова Оксана Валерьевна | - заместитель начальника управления делами администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель МЦУ. |
| Руководители отраслевых блоков МЦУ по социально-значимым тематикам в определенной сфере (области) деятельности: | |
| Агафонова Галина Александровна | - начальник отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области сельского хозяйства и развития сельских территорий; |
| Бельчикова Любовь Николаевна | - начальник отдела инфраструктуры администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности, энергетики, капитального ремонта многоквартирных домов, обращения с твердыми коммунальными отходами, экологии; |
| Жарикова Ирина Александровна | - начальник Отдела культуры администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области культуры и развития туризма; |
| Крюков Алексей Борисович | - начальник управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, земельных отношений; |
| Куликова Ирина Владимировна | - начальник отдела правового обеспечения администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в сфере обеспечения законности в работе органов местного самоуправления; |
| Кушниренко Владимир Иванович | - начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области территориальной и гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; |
| Романенко Станислав Юрьевич | - начальник отдела по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области молодежной политики и спорта; |
| Рябкова Марина Георгиевна | - начальник сектора архивного дела администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов; |
| Садовская Наталья Александровна | - начальник отдела экономического развития администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области общественного питания, торговли и бытового обслуживания, содействия развитию малого и среднего предпринимательства; |
| Чиенёва Надежда Анатольевна | - начальник управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области образования; |
| Карасева Марина Анатольевна | - начальник архитектурного отдела администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, руководитель отраслевого блока МЦУ по социально-значимой тематике в области градостроительной деятельности. |
| Ответственные за работу администрации в системе «Инцидент менеджмент» и в системе «Платформа обратной связи»: | |
| Елисеева Надежда Николаевна | - ведущий специалист организационно-кадрового отдела управления делами администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, ответственный за работу администрации в системе в системе «Платформа обратной связи»; |
| Митрофанова Диана Михайловна | - главный специалист администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, ответственный за работу администрации в системе «Инцидент менеджмент»; |
| Прохоров Илья Станиславович | - начальник отдела информационных технологий администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, ответственный за работу администрации в системе «Инцидент менеджмент» и в системе «Платформа обратной связи»; |
| Стаценко Кирилл Михайлович | - ведущий техник-программист отдела информационных технологий Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области», ответственный за работу администрации в системе «Инцидент менеджмент» и в системе «Платформа обратной связи» (по согласованию); |
| Устинкин Антон Владимирович | - старший техник-программист отдела информационных технологий Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области», ответственный за работу администрации в системе «Инцидент менеджмент» и в системе «Платформа обратной связи» (по согласованию). |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к постановлению администрации  муниципального образования –  Шиловский муниципальный район  Рязанской области  от 29.10.2021 № 514 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о Муниципальном центре управления муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

I. Общие положения и задачи

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

1. Платформа обратной связи (далее – ПОС) – подсистема «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая интерактивное взаимодействие государства с гражданами и организациями для решения актуальных задач и проблем посредством механизмов направления сообщений, поступающих ответственным получателям, проведения общественных обсуждений, опросов и голосований по вопросам местного значения, реагирования на сообщения пользователей в социальных сетях.

2. Система «Инцидент менеджмент» — это подсистема обработки сообщений жителей субъекта Российской Федерации из открытых источников (социальных сетей): ВКонтакте, Одноклассники, Twitter, Facebook, Instagram, иных ресурсов электронной массовой коммуникации.

3. «BI ЦУР РФ» (Тепловая карта) – информационно-аналитическая система для поддержки принятия управленческих решений, предназначенная для:

а) формализации и структурирования обращений, жалоб и сообщений граждан и организаций по социально-значимым тематикам, полученных по всем видам каналов обратной связи;

б) мониторинга соблюдения сроков обработки и рассмотрения обращений и сообщений граждан и организаций, поступивших через ПОС и другие интегрированные каналы обратной связи;

в) формирования и представления аналитических данных по результатам обработки обращений и сообщений граждан и организаций;

г) формирования аналитических данных по основным тематикам обращений граждан и организаций, структурированных по функциональным обязанностям ответственных получателей в целях дальнейшей подготовки и направления предложений по принятию управленческих решений ответственными получателями;

д) мониторинга результатов работы ответственных получателей;

е) выявления проблемных точек и определения приоритетов по вынесению вопросов для опросов и голосований граждан Российской Федерации с целью принятия решений по формированию планов территориального и стратегического развития.

4. Сообщения – информация о необходимости решения актуальных для граждан и организаций проблем, получаемая ответственными получателями в письменной или устной форме, а также в форме электронного документа, при условии выбора способа подачи этой информации в порядке, не предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – ФЗ № 59-ФЗ).

5. Обращения – предложение, заявление или жалоба, полученные ответственными получателями в соответствии с порядком, предусмотренным ФЗ № 59-ФЗ.

6. Муниципальный центр управления при администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – МЦУ) создано в форме рабочей группы на базе управления делами администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области для осуществления следующих задач:

а) координация работы по мониторингу и обработке всех видов обращений и сообщений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, и юридических лиц любых организационно-правовых форм (далее – граждане и организации), поступающих в администрацию муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – администрация), а также иные муниципальные органы и учреждения, работающие с обращениями и сообщениями граждан, функции и полномочия учредителя которых осуществляет муниципальное образование – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее соответственно – ответственные получатели, муниципальное образование), в том числе с использованием инфраструктуры электронного правительства, включая платформу обратной связи, систем обратной связи и обработки сообщений, публикуемых гражданами и организациями в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации;

б) оперативное взаимодействие с ответственными получателями по направлениям и тематикам обращений и сообщений;

в) сбор, обработку, аналитику и предоставление релевантной информации по вопросам обращений и сообщений граждан и организаций для целей территориального и стратегического планирования развития муниципального образования, а также обеспечения информационной поддержки принятия решений;

г) мониторинг и аналитику сроков и качества ответов, решения проблем и других видов обратной связи, а также сбор информации об удовлетворенности граждан и организаций результатами обработки их обращений и сообщений;

д) выявление первопричин проблем обращений и сообщений граждан и организаций, разработку дорожных карт по устранению первопричин проблем обращений и сообщений, ускорение решений проблем;

е) создание рекомендаций по взаимодействию структурных подразделений администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации с гражданами и организациями, выработка рекомендаций для определения приоритетов работы ответственных получателей муниципального образования, а также выявление и анализ лучших практик ведения процессов муниципального управления, выработка рекомендаций;

ж) создание автоправил в системе «Платформа обратной связи», а также механизмов ускоренного решения в системе «Инцидент Менеджмент»;

з) разработка и подготовка предложений по автоматизации и цифровизации процессов муниципального управления;

и) интеграция муниципальных информационных систем в системы «Платформа обратной связи» и «BI ЦУР РФ».

7. Основной целью создания МЦУ является обеспечение лиц, принимающих управленческих решения, оперативной и релевантной информацией в целях принятия объективных управленческих решений.

8. В своей деятельности МЦУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1844 «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» на создание и обеспечение функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов и Правил создания и функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, а также настоящим Положением.

II. Структура МЦУ

9. МЦУ объединяет в своем составе следующих ответственных лиц:

а) куратор МЦУ;

б) руководитель МЦУ;

в) руководители отраслевых блоков МЦУ по социально-значимым тематикам;

г) ответственный за работу в системе «Платформа обратной связи»;

д) ответственный за работу в системе «Инцидент менеджмент».

10. Куратор МЦУ:

а) определяет основные направления развития МЦУ;

б) осуществляет координацию деятельности ответственных получателей при реализации мероприятий по созданию, функционированию и развитию МЦУ;

в) организует согласование повесток, дат и времени проведения совещаний с участием главы администрации и со своим участием;

г) координирует деятельность ответственных получателей при подготовке к проведению мероприятий в МЦУ.

11. Руководитель МЦУ – должностное лицо администрации и/или подведомственного ей учреждения, наделённое необходимыми и достаточными полномочиями для:

а) осуществления непосредственного руководства операционной деятельностью МЦУ;

б) организации сбора, анализа и систематизации поступающих от граждан и организаций обращений и сообщений по всем каналам связи;

в) координации взаимодействия ответственных получателей с гражданами и организациями в рамках работы МЦУ;

г) обеспечения решения других задач, необходимых для эффективного функционирования МЦУ.

12. Руководители отраслевых блоков МЦУ по социально-значимым тематикам в определенной сфере (области) деятельности:

а) обеспечивают взаимодействие курируемого отраслевого блока с МЦУ;

б) участвуют в разработке и согласовании документов, необходимых для организации деятельности отраслевого блока МЦУ, выполнения стоящих перед МЦУ задач;

в) обеспечивают реализацию задач МЦУ в рамках курируемых отраслевых блоков;

г) проводят мониторинг и анализ обращений и сообщений граждан и организаций, поступивших в адрес ответственных получателей муниципального образования по курируемым отраслевым направлениям;

д) структурируют и формализуют суть обращений и сообщений граждан и организаций;

е) осуществляют мониторинг соблюдения сроков и качества обработки ответственными получателями обращений и сообщений граждан и организаций, поступающих по различным каналам связи;

ж) проводят сбор и анализ информации об удовлетворенности граждан и организаций результатами обработки их обращений и сообщений ответственными получателями муниципального образования;

з) обеспечивают синхронизацию работы курируемых отраслевых блоков с мероприятиями по цифровизации приоритетных отраслей экономики и социальной сферы на уровне муниципального образования.

13. Ответственный за работу администрации в системе «Инцидент менеджмент»:

а) осуществляет функции координатора в системе «Инцидент менеджмент»;

б) проводит рейтингование работы с обратной связью по обращениям и сообщениям граждан и организаций в части работы системы «Инцидент менеджмент»;

в) анализирует поступающие обращения и сообщения граждан и организаций через систему «Инцидент менеджмент», выявляет причины и факторы роста количества обращений;

г) обеспечивает своевременный анализ, составление и предоставление по обращениям граждан и организаций в части системы «Инцидент менеджмент».

14. Ответственный за работу администрации в системе «Платформа обратной связи»:

а) осуществляет функции координатора в системе «Платформа обратной связи»;

б) проводит рейтингование работы с обратной связью по обращениям и сообщениям граждан и организаций в части работы системы «Платформа обратной связи»;

в) анализирует поступающие обращения и сообщения граждан и организаций через систему «Платформа обратной связи», выявляет причины и факторы роста количества обращений;

г) обеспечивает своевременный анализ, составление и предоставление отчетности обратной связи по обращениям граждан и организаций в части системы «Платформа обратной связи».

д) обеспечивает создание автоправил в системе «Платформа обратной связи», а также механизмов ускоренного решения в системе «Инцидент Менеджмент»;

е) готовит предложения по автоматизации и цифровизации процессов муниципального управления;

ж) обеспечивает интеграцию муниципальных информационных систем в системы «Платформа обратной связи» и «BI ЦУР РФ».

15. При необходимости отдельные участники в составе рабочей группы МЦУ могут совмещать исполняемые ими обязанности, а также дублировать обязанности других ответственных лиц.

III. Взаимоотношения и роли

в обеспечении функционирования МЦУ

16. МЦУ выполняет свои функции во взаимодействии с администрацией, ответственными получателями, центром управления региона Рязанской области (далее – ЦУР).

17. МЦУ:

а) осуществляет проверку и свод информации о реализации мероприятий по направлениям и тематикам деятельности МЦУ в форме еженедельной аналитической записки для предоставления главе администрации;

б) обеспечивает рейтингование ответственных получателей муниципального образования по количеству, срокам рассмотрения и полноте реагирования по существу на обращения, сообщения граждан и организаций, поступающих в адрес ответственных получателей;

в) совместно с руководителями отраслевых блоков МЦУ по социально-значимым тематикам в определенной сфере (области) деятельности обеспечивает создание межведомственных и отраслевых механизмов для:

- ускоренного решения проблем по тематикам обращений и сообщений граждан и организаций;

- разработки «дорожных карт» по устранению первопричин обращений и сообщений граждан и организаций по тематикам отраслевых блоков ГУ;

- формирования и внедрения в работу ответственных по отраслевым блокам лучших практик цифровизации, реализация которых обеспечивает достижение экономического эффекта и (или) повышение производительности труда, уровня и (или) качества принятия управленческих решений в муниципальном образовании;

- предоставляет по запросу ЦУР материалы, относящиеся к созданию и функционированию ГУ;

- предоставляет в ЦУР аналитические материалы о реализации проектов (программ) по функциям и тематикам деятельности ГУ, а также другие отчетные данные.

Печатное средство массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области» учреждено решением Думы муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области № 9/55 от 13.11.2020 г.

1. Подготовлено к печати администрацией муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.
2. Тираж - 17 экз.
3. Отпечатано и размножено с помощью оргтехники администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (адрес: 391500, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Советская, д. 14а).