



# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: **Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация**  
Четверг, 27 июня 2019 г. № 24 (680) Издается с 05.10.2006

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН"

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 19.06.2019 № 964

О подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню молодежи России, на территории Нерюнгринского района в 2019 году

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках реализации муниципальной программы «Реализация муниципальной молодежной политики в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы», в целях популяризации здорового образа жизни, поддержки творческого потенциала и повышения общественной, гражданской, патриотической активности молодежи, Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий, посвященных Дню молодежи России в Нерюнгринском районе в 2019 году (приложение №1).

2. Утвердить программу мероприятий, посвященных

празднованию Дня молодежи России в Нерюнгринском районе, на 29 – 30 июня 2019 года (приложение №2).

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Угарову Н.Н.

*И.о. главы района*

*С.Г. Пиляй*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 19.06.2019 № 964  
(приложение №1)

#### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, посвященных Дню молодежи России в Нерюнгринском районе в 2019 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, время, место проведения	ФИО, должность ответственного лица
1.	Спортивные соревнования	24.06.2019 - 30.06.2019, городские поселения Нерюнгринского района	Главы городских поселений Нерюнгринского района
2.	Праздничные и игровые программы	27.06.2019 - 29.06.2019, учреждения культуры городских поселений Нерюнгринского района	Главы городских поселений Нерюнгринского района
3.	Спортивные соревнования по воркауту	23.06.2019, спортивная площадка пр. Мира, д.7	Процалыгин Н.С., председатель Совета молодежи при главе МО «Город Нерюнгри»
4.	Экологическая акция «Чистый берег»	25.06.2019, с. Иенгра, береговая линия р. Иенгра	Кириллов А.В., художественный руководитель ЭКЦ «Эян»
5.	Спортивная квест - игра «Молодежь Иенгры»	27.06.2019, поляна «Итыкит» с. Иенгра	Кириллов А.В., художественный руководитель ЭКЦ «Эян»
6.	Акция «Забей гол наркомании»	27.06.2019, ДК «Юбилейный» п. Беркакит	Абанькина О.Б., художественный руководитель ДК «Юбилейный»

7.	Открытый смотр-конкурс на лучшее оформление детских колясок и велосипедов «Эх, прокачусь!»	27.06.2019, ДК «Юбилейный» п. Беркакит	Абанькина О.Б., художественный руководитель ДК «Юбилейный»
8.	Летние молодежные игры	27.06.2019, ДК «Юбилейный» п. Беркакит	Абанькина О.Б., художественный руководитель ДК «Юбилейный»
9.	Праздник красок холи	27.06.2019, площадь п. Хани	Ведерина В.П., директор ДК «Эдельвейс»
10.	Акция «Я вновь читаю Пушкинские строки»	27.06.2019 библиотека № 4 п. Беркакит	Моргунова З.Ф., главный библиотекарь библиотеки № 4 п. Беркакит
11.	Игровая программа «Праздник молодых»	27.06.2019, библиотека № 5 с. Хатыми	Королева Н.М., библиотекарь библиотеки № 5 с. Б.Хатыми
12.	Выставочные мероприятия в библиотеках Нерюнгринской централизованной библиотечной системы	24.06.2019 - 28.06.2019, филиалы Нерюнгринской централизованной библиотечной системы	Сыхирова С.Ц., директор МБУК «Нерюнгринская централизованная библиотечная система»
13.	Проведение информационно - правовых мероприятий для молодежи	24.06.2019 - 28.06.2019, филиалы Нерюнгринской централизованной библиотечной системы	Сыхирова С.Ц., директор МБУК «Нерюнгринская централизованная библиотечная система», руководители филиалов
14.	Концертно-игровая программа «Мы – крылья России»	29.06.2019, площадь ТОЦ п. Беркакит	Перфильев Д.П., заместитель главы ГП «Поселок Беркакит»
15.	Квест от вожатых социального проекта «Наш двор»	29.06.2019, 14.00-16.00, МБУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»	Стручкова В.Н., руководитель социального проекта «Наш двор»
16.	Торжественное открытие велопарковки	29.06.2019, 16.00, территория ГАПОУ РС(Я) «ЮЯТК»	Васильева А.Г., педагог-организатор ГАПОУ РС(Я) «ЮЯТК»
17.	Городской велопробег	29.06.2019, 16.30 - 18.00, по маршруту: ЮЯТК – ул. Кравченко – ул. Южно-Якутская – пр. Геологов – ул. Ойунского – ул. Карла Маркса – пр. Дружбы Народов – ул. Южно-Якутская – ул. Карла Маркса – МБУ Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева	Балк В.В., специалист отдела спорта, молодежной политики и социальных вопросов МО «Город Нерюнгри»
18.	Рок-концерт, посвященный Дню молодежи. Награждение активистов молодежной политики	29.06.2019, 18.00 - 21.00 МБУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»	Поршнёва Марина Игоревна, и.о. начальника отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации
19.	Организация стрелкового тира, выставка военно-тактического вооружения	29.06.2019 - 30.06.2019, 12.00 - 16.00, МБУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»	Белов Е.Ю., президент МОО «Клуб военно-тактических игр «Феникс»
20.	Соревнования по волейболу в рамках социального проекта «Волейбол во двор»	25.06.2019, 18.00, спортивная площадка МОУ «Гимназия №1 г. Нерюнгри»	Васильев Д.С., руководитель проекта, член Совета молодежи при главе МО «Город Нерюнгри»
21.	Открытый турнир по технике горного туризма	29.06.2019 - 30.06.2019, 12.00 - 16.00, МБУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева», веревочный парк	Попов О.Б., председатель МО ДОСААФ России в г. Нерюнгри
22.	Мастер-класс по колокольному звону	30.06.2019, 11.00 - 13.00, храм Казанской Иконы Божией матери г.Нерюнгри	Евстегнеев Д.И., звонарь Храма Казанской иконы Божией матери
23.	Городские соревнования по плаггингу	30.06.2019, 10.00, старт на площади Ленина	Недоруб Е.И., председатель Молодежного парламента при Нерюнгринском районном Совете депутатов
24.	Городская военно- тактическая игра «С.Т.А.Л.К.Е.Р. Сектор Н. Дыхание зоны»	06.07.2019 - 07.07.2019, старый город, территория бывшего домостроительного комбината	Громак М.А., начальник отдела спорта, молодежной политики и социальных вопросов МО «Город Нерюнгри»

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 19.06.2019 № 964  
(приложение №2)

**ПРОГРАММА  
мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи России в Нерюнгринском районе  
на 29 – 30 июня 2019 года**

9.№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, место проведения	ФИО, должность ответственного лица
1.	Организация стрелкового тира, выставка военно-тактического вооружения	29.06.2019 - 30.06.2019, 12.00 - 16.00, МБУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»	Белов Е.Ю., президент МОО «Клуб военно-тактических игр «Феникс»
2.	Открытый турнир по технике горного туризма	29.06.2019 - 30.06.2019, 12.00 - 16.00, МБУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева», веревочный парк	Попов О.Б., председатель МО ДОСААФ России в г. Нерюнгри
3.	Квест от вожатых социального проекта «Наш двор»	29.06.2019, 14.00 - 16.00, МБУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»	Стручкова В.Н., руководитель социального проекта «Наш двор»
4.	Торжественное открытие велопарковки	29.06.2019, 16.00, территория ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Васильева А.Г., педагог-организатор ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»
5.	Городской велопробег	29.06.2019, 16.30 - 17.30, по маршруту: ЮЯТК – ул. Кравченко – ул. Южно-Якутская – пр. Геологов – ул. Ойунского – ул. Карла Маркса – пр. Дружбы Народов – ул. Южно-Якутская - ул. Карла Маркса – МБУ Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева	Громак М.А. – начальник отдела спорта, молодежной политики и социальных вопросов МО «Город Нерюнгри»
6.	Рок-концерт, посвященный Дню молодежи. Награждение активистов молодежной политики	29.06.2019, 18.00 - 21.00, МБУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»	Поршнёва М.И., и.о. начальника отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации
7.	Городские соревнования по плоггингу	30.06.2019, 10.00, старт на площади Ленина	Недуруб Е.И, председатель Молодежного Парламента при Нерюнгринском районном Совете депутатов
8.	Мастер-класс по колокольному звону	30.06.2019, 11.00 – 13.00, Храм Казанской иконы Божией матери г.Нерюнгри	Евстегнеев Д. И., звонарь Храма Казанской иконы Божией матери

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнгринской районной администрации от 19.06.2019 № 965  
Об установлении особого противопожарного режима на особо охраняемой природной территории  
Нерюнгринского района**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», письма ГБУ РС (Я) «Дирекции биологических ресурсов и особо охраняемых территорий Республики Саха (Якутия)» от 17.06.2019 №01-853, Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввести в 2019 году на особо охраняемой природной территории «Унгра» (далее – ООПТ «Унгра») Нерюнгринского района особый противопожарный режим с 24.06.2019.

2. Со дня вступления в силу постановления на ООПТ «Унгра» запретить разведение костров, проведение пожа-

роопасных работ до наступления устойчивых осенних дождей.

3. Рекомендовать Нерюнгринскому комитету государственного экологического надзора Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства РС(Я) (Телятников Е.С.):

- ограничить выдачу разрешений населению на право нахождения на ООПТ «Унгра»;

- производить выдачу разрешений на посещение ООПТ «Унгра» должностным лицам органов исполнительной власти, для осуществления служебных обязанностей.

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района

и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*С.Г. Пиляй*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2019 № 971 О проведении республиканской эстафеты «Знамя Победы» на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с празднованием 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., отдавая дань глубокого уважения ветеранам войны и труженикам тыла, Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Нерюнгринского района с 09.08.2019 по 20.08.2019 мероприятия в рамках республиканской эстафеты «Знамя Победы».

2. Утвердить состав рабочей группы по подготовке и проведению мероприятий республиканской эстафеты «Знамя Победы» на территории Нерюнгринского района (приложение № 1).

3. Утвердить график передачи Знамени Победы в рамках республиканской эстафеты «Знамя Победы» на территории Нерюнгринского района (приложение № 2).

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Угарову Н.Н.

*И.о. главы района*

*С.Г. Пиляй*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 20.06.2019 № 971  
(приложение № 1)

## СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

### по подготовке и проведению мероприятий республиканской эстафеты «Знамя Победы» на территории Нерюнгринского района

Угарова Наталья Николаевна – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам, руководитель рабочей группы;

Фофонова Мария Александровна – ведущий специалист отдела закупок МКУ «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района», секретарь

Члены рабочей группы:

1. Аракчеев Анатолий Юрьевич – председатель Совета ЯРО Всероссийской организации «БОЕВОЕ БРАТСТВО»;

2. Будуев Станислав Николаевич – глава городского поселения «Поселок Серебряный Бор»;

3. Дерягин Сталик Николаевич – глава городского поселения «Поселок Чульман».

4. Добрынин Владимир Николаевич – глава городского поселения «Поселок Беркакит»;

5. Елисеева Ирина Владимировна – начальник МКУ «Управление культуры и искусства Нерюнгринского района»;

6. Зотов Лев Алексеевич – управляющий делами Нерюнгринской районной администрации;

7. Иванов Алексей Васильевич – управляющий директор АО ХК «Якутуголь»;

8. Игнатенко Ольга Георгиевна – глава сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег»;

9. Краснопеев Борис Викторович – директор филиала Нерюнгринская ГРЭС АО «ДГК»;

10. Кузь Валерий Владимирович – председатель ОО «Нерюнгринская городская организация ветеранов войны и труда»;

11. Лёвин Артём Анатольевич – генеральный директор ООО УК «Колмар»;

12. Марова Наталья Викторовна – директор МУ «СОТО»;

13. Недоруб Екатерина Ивановна – председатель Молодежного парламента при Нерюнгринском районном Совете депутатов;

14. Олейник Леонид Николаевич – глава муниципального образования «Город Нерюнгри»;

15. Палагина Анастасия Геннадьевна – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации;

16. Ткаченко Вита Ивановна – глава городского поселения «Поселок Золотинка»;

17. Харченко Светлана Александровна – начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации;

18. Черноусова Наталья Владимировна – начальник ГКУ «Нерюнгринское управление социальной защиты населения и труда» при Министерстве труда и развития РС(Я);

19. Чернышев Руслан Геннадьевич – руководитель Местного штаба Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ».

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Нерюнградской  
районной администрации  
от 20.06.2019 № 971  
(приложение № 2)

**ГРАФИК**  
**передачи Знамени Победы в рамках республиканской эстафеты «Знамя Победы»**  
**на территории Нерюнградского района**

№	Мероприятие	Дата и место проведения	Ответственный
	Передача Знамени Победы от Олёкминского района Нерюнградскому району	09.08.2019	Угарова Н.Н., Зотов Л.А., Аракчеев А.Ю., Чернышев Р.Г.
	Встреча Знамени Победы в с. Большой Хатыми	09.08.2019	Дерягин С.Н.
	Встреча Знамени Победы в пос. Чульман	10.08.2019	Дерягин С.Н.
	Встреча Знамени Победы в пос. Серебряный Бор	11.08.2019	Будуев С.Н.
	Встреча Знамени Победы в с. Иенгра	12.08.2019	Игнатенко О.Г.
	Встреча Знамени Победы в пос. Золотинка	13.08.2019	Ткаченко В.И.
	Встреча Знамени Победы в пос. Беркакит	14.08.2019	Добрынин В.Н.
	Встреча Знамени Победы в с. Хани	15.08.2019 – 16.08.2019	Ведёхин Г.С.
	Встреча Знамени Победы в Нерюнградской районной администрации	17.08.2019	Угарова Н.Н., Зотов Л.А., Аракчеев А.Ю., Чернышев Р.Г.
	Мероприятия в рамках эстафеты «Знамя Победы» в МО «Город Нерюнгри»	17.08.2019 – 19.08.2019	Олейник Л.Н.
	Передача Знамени Победы муниципальному образованию «Алданский район»	20.08.2019, Граница Нерюнградского и Алданского районов	Угарова Н.Н., Зотов Л.А., Аракчеев А.Ю., Чернышев Р.Г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнградской районной администрации от 20.06.2019 № 972**

**Об утверждении Положения об исполнении муниципальным образованием «Нерюнградский район» полномочий в сфере градостроительной деятельности**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнградский район», Нерюнградская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об исполнении муниципальным образованием «Нерюнградский район» полномочий в сфере градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене

органов местного самоуправления Нерюнградского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнградский район» в сети Интернет.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнградской районной администрации по вопросам промышленности и строительства А.В. Фирстова.

*И.о. главы района*

*С.Г. Пиляй*

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 20.06.2019 № 972

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об исполнении муниципальным образованием «Нерюнгринский район» полномочий в сфере градостроительной деятельности

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об исполнении муниципальным образованием «Нерюнгринский район» полномочий в сфере градостроительной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 29.12.2008 644-З № 181-IV «О градостроительной политике в Республике Саха (Якутия)», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Градостроительная деятельность – деятельность по развитию территорий, в том числе городов и иных поселений, осуществляемая в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования, строительства, капитального ремонта, реконструкции, сноса объектов капитального строительства, эксплуатации зданий, сооружений, благоустройства территорий.

3. Градостроительная деятельность регулируется земельным, лесным, водным законодательством, законодательством об особо охраняемых природных территориях, об охране окружающей среды, об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры народов Российской Федерации).

4. От имени муниципального образования «Нерюнгринский район» градостроительную деятельность осуществляет Нерюнгринская районная администрация в лице структурного подразделения администрации – отдела архитектуры и градостроительства в пределах своей компетенции.

5. Настоящее Положение определяет цели и задачи муниципального образования «Нерюнгринский район» для исполнения полномочий в сфере градостроительной деятельности.

#### 2. Цели и задачи

1. Целями деятельности Нерюнгринской районной администрации в сфере градостроительной деятельности являются:

1.1. Регулирование отношений по территориальному планированию, градостроительному зонированию, планировке территории, архитектурно-строительному проектированию, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, и сносу объектов капитального строительства, а также по эксплуатации зданий, сооружений, благоустройству территорий.

1.2. Соблюдение общественных интересов населения муниципального района в обеспечении благоприятных условий проживания, ограничения вредного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду градостроительными средствами, улучшения экологической обстановки, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур городских и сельских населенных пунктов и прилегающих к ним территорий, сохранения территорий объектов историко-культурного и природного наследия.

1.3. Принятие мер по обеспечению безопасности строительства, эксплуатации зданий, сооружений.

2. Для достижения указанных целей необходимо

решение следующих задач:

2.1. Обеспечение устойчивого развития территорий на основе территориального планирования и градостроительного зонирования.

2.2. Обеспечение сбалансированного учета экологических, экономических, социальных и иных факторов при осуществлении градостроительной деятельности.

2.3. Осуществление строительства на основе документов территориального планирования, правил землепользования и застройки и документации по планировке территории.

2.4. Участие граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности, обеспечение свободы такого участия.

2.5. Соблюдение требований технических регламентов, требований безопасности территорий, инженерно-технических требований, требований охраны окружающей среды и экологической безопасности, сохранение объектов культурного наследия и особо охраняемых природных территорий.

#### 3. Вопросы местного значения в сфере градостроительной деятельности

1. К вопросам местного значения муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере градостроительной деятельности относятся:

1.1. Утверждение схемы территориального планирования муниципального района.

1.2. Утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории.

1.3. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района.

1.4. Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд.

1.5. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на соответствующих межселенных территориях.

1.6. Принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, решения о сносе самовольной

постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

1.7 Принятие решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации и расположенного на межселенной территории.

1.8 Осуществление сноса самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.9 Утверждение генерального плана сельского поселения.

1.10 Утверждение правил землепользования и застройки сельского поселения.

1.11. Утверждение подготовленной на основе генерального плана сельского поселения документации по планировке территории.

1.12. Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения.

1.13. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования сельского поселения.

1.14. Резервирование земель и изъятие земельных участков в границах сельского поселения для муниципальных нужд.

1.15. Осуществление муниципального земельного контроля в границах сельского поселения.

1.16. Осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории сельского поселения и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

1.17. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории сельского поселения.

1.18. Принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, расположенной на территории сельского поселения, решения о сносе самовольной постройки, расположенной на территории сельского поселения, или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией

по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, расположенного на территории сельского поселения, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации.

1.19 Осуществление сноса самовольной постройки, расположенной на территории сельского поселения, или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

#### **4. Полномочия в сфере градостроительной деятельности**

1. К полномочиям муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере градостроительной деятельности относятся:

1.1. Подготовка и утверждение документов территориального планирования муниципального района.

1.2. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района.

1.3. Утверждение правил землепользования и застройки соответствующих межселенных территорий.

1.4. Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

1.5. Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на соответствующих межселенных территориях.

1.6. Направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на соответствующих межселенных территориях.

1.7. Ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях муниципальных районов, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

1.8. Принятие решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

#### **5. Исполнение полномочий в сфере градостроительной деятельности**

1. Полномочия по градостроительной деятельности исполняются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Саха (Якутия) от 29.12.2008 644-3 № 181-IV «О градостроительной политике в Республике Саха (Якутия)», иными нормативными правовыми актами.

2. В целях реализации полномочий по осуществлению градостроительной деятельности принимаются муниципальные правовые акты о наделении соответствующими полномочиями должностных лиц и структурных подразделений Нерюнгринской районной

администрации.

### **6. Расходные обязательства в сфере градостроительной деятельности**

1. Источниками финансирования при исполнении полномочий в сфере градостроительной деятельности являются средства бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Расходные обязательства, возникающие в связи с решением вопросов местного значения муниципального образования «Нерюнгринский район», по исполнению полномочий в сфере градостроительной деятельности, осуществляются в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2019 № 973**

**О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 21.08.2018 № 1222 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения муниципального акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемым на конкурсной основе», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 14.03.2015 № 55 «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на реализацию мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи в муниципальных образованиях Республики Саха (Якутия) (в редакции от 21.03.2019 № 44), Нерюнгринская районная администрация

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из

бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Угарову Н.Н.

*И.о. главы района*

*С.Г. Пиляй*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2019 № 973 (приложение)

## **ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях предоставления субсидии из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,

осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи (далее – Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок, определяет цели, условия и правила предоставления Субсидии и ее расходования, а также критерии и порядок проведения конкурсного отбора среди некоммерческих организаций, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на предоставление субсидии.

1.3. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования



«Нерюнгринский район», представившие проекты по патриотическому воспитанию молодежи Нерюнгринского района в рамках осуществления деятельности, предусмотренной п.1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», определенные в качестве победителей конкурсного отбора на предоставление субсидии из бюджета Нерюнгринского района.

1.4. Цель предоставления субсидии: Создание условий для повышения уровня гражданской ответственности и дисциплинированности среди молодежи, укрепления чувства патриотизма и сопричастности молодежи к великой истории и культуре России.

1.5. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в пределах средств, предусмотренных муниципальной программой «Реализация муниципальной молодежной политики в Нерюнгринском районе» в текущем финансовом году на осуществление расходов на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи, в том числе таких расходов, как:

- оплата труда работников, но не более 20% от общего размера субсидии;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему, но не более 10% от общего размера субсидии;
- оплата услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов и коммунальных платежей);
- арендная плата, за исключением возмещения арендных платежей в случае аренды муниципального имущества;
- проезд, проживание и командировочные расходы членов организации при проведении мероприятий по патриотическому воспитанию;
- приобретение оргтехники и расходных материалов, канцелярских товаров для нужд организации;
- прочие расходы, связанные с реализацией проекта.

Прочие расходы не могут превышать 15% от общей суммы выделенной субсидии.

1.6. Уполномоченным органом по приему документов от претендентов на получение субсидии, а также ведению реестров социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки является отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

1.7. Уполномоченным органом по организационному обеспечению процедуры конкурсного отбора является отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации, который:

- информирует общественность о начале проведения конкурса;
- организует прием и предварительную проверку заявок на участие в конкурсе, организацию конкурсного отбора, оформление соглашений с получателями субсидии, сбор отчетности.

1.8. В течение срока приема заявок на участие в отборе Отдел социальной и молодежной политики организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в отборе.

1.9. Расходование средств осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями между Нерюнгринской районной администрацией и организациями – получателями субсидий о предоставлении Субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

1.10. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии, является Нерюнгринская районная администрация.

## **2. Порядок и условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются в заявительном

порядке на основании конкурсного отбора, проводимого Нерюнгринской районной администрацией.

2.2. Некоммерческая организация имеет право претендовать на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» не более чем 1 раз в календарный год.

2.3. Финансирование мероприятий, на которые предоставлена субсидия, производится до 15 декабря текущего года.

2.4. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Конкурсная комиссия по определению претендентов на получение бюджетных средств

2.4.1. Основной и резервный состав комиссии утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации не позднее 7 рабочих дней со дня объявления конкурсного отбора.

2.4.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, организуется в составе: председателя, заместителя председателя, членов конкурсной комиссии и секретаря.

2.4.3. Число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек. В состав комиссии включаются представители структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации и общественных организаций (объединений).

2.4.4. Председатель конкурсной комиссии – заместитель главы района по социальным вопросам:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- созывает и ведет заседания конкурсной комиссии, утверждает решения конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- в случае необходимости поручает проведение заседания конкурсной комиссии своему заместителю;
- дает устные и письменные поручения членам конкурсной комиссии, связанные с ее деятельностью.

2.4.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

2.4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины членов комиссии. Члены основного и резервного состава комиссии принимают личное участие в заседаниях комиссии.

2.4.7. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывает председательствующий на заседании.

При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

2.4.8. В случае несогласия с решением, принятым на заседании комиссии, член комиссии, присутствовавший на заседании комиссии, вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

2.4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются результаты рассмотрения и оценки соответствия некоммерческих организаций критериям отбора.

Распределение субсидий между организациями производится по формуле согласно пункту 5.1 настоящего Порядка.

2.5. Не допускаются к участию в конкурсном отборе некоммерческие организации:

- 1) имеющие просроченную задолженность по налоговым платежам и иным обязательным платежам с бюджетную систему Российской Федерации;
- 2) допустившие нецелевое использование бюджетных средств и (или) имеющие не устраненные нарушения условий использования по субсидиям, полученным

ранее из средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3) сообщившие о себе недостоверные сведения;

4) осуществляющие деятельность за пределами Нерюнгринского района;

5) направившие заявку на участие в отборе после окончания срока, установленного для приема заявок;

6) находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.6. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

- осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;

- поддержка политических партий;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- фундаментальные научные исследования;

- уплата неустойки, пени, штрафов;

- производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения государственного заказа;

- расходы на капитальный ремонт и строительство;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством.

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2.7. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие некоммерческой организации на проведение главным распорядителем бюджетных средств (отдел социальной и молодежной политики), предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Нерюнгринский район» обязательной проверки соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.8. В целях повышения эффективности расходования Субсидий некоммерческими организациями устанавливаются следующие показатели результативности предоставления Субсидии:

2.8.1. Количество реализованных мероприятий (доля от общего числа утвержденных мероприятий);

2.8.2. Численность молодых людей, принявших участие в реализации мероприятий (от общей численности подростков Нерюнгринского района);

2.8.3. Вовлечение в мероприятия ветеранов Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов и участников трудового фронта (от общей численности ветеранов Нерюнгринского района);

2.8.4. Количество материалов о мероприятиях в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) – не менее одного по каждому из реализованных мероприятий (определяется в соответствии

с предоставленным материалом – копии печатных изданий, фото и ссылки на электронные издания, запись на электронном носителе теле- и радиосюжетов о деятельности некоммерческой организации).

2.9. Ответственность за достижение показателей результативности возлагается на получателя субсидии. В случае недостижения показателей результативности, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащий возврату в бюджет Нерюнгринского района, рассчитывается в соответствии с п. 7.3. настоящего Порядка.

2.10. Ответственность за отбор некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий и распределение субсидий возлагается на председателя конкурсной комиссии.

2.11. Ответственность за перечисление средств субсидии в соответствии с условиями Соглашений о предоставлении субсидии на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи возлагается на уполномоченный орган.

### **3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидий некоммерческая организация представляет в уполномоченный орган следующие документы с предъявлением оригиналов или заверенные в соответствии с действующим законодательством:

1) заявку на участие в конкурсном отборе (приложение №1 к настоящему Порядку);

2) проект по патриотическому воспитанию молодежи, включающий в себя:

- основные характеристики (наименование проекта, цели и задачи проекта, описание проблемы, обоснование значимости реализации проекта, ожидаемые результаты от реализации проекта, достижения прошлых лет);

- методы и мероприятия по реализации проекта с указанием этапов и сроков реализации проекта, в соответствии с п.2.3 настоящего Положения;

- указание на размер и источник внебюджетного финансирования в общих затратах на реализацию проекта (при наличии);

- календарный план проведения мероприятий проекта (с указанием сроков и мест их проведения) (приложение №2 к настоящему Порядку);

- детальную смету с обоснованием расходов на реализацию проекта (приложение №3 к настоящему Порядку);

Структура и рекомендации по формированию содержательной части проектов представлены в приложении № 5 к настоящему Порядку.

3) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку;

4) копии устава и свидетельства о государственной регистрации социально ориентированной некоммерческой организации, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;

5) документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды за истекший налоговый период, предшествующий подаче заявки на предоставление субсидии, выданные организации-заявителю уполномоченными органами не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;

6) презентационный материал (презентация, фотоматериалы и др.);

7) согласие на проведение главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля

обязательной проверки соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8) справку об отсутствии нецелевого использования бюджетных средств по ранее полученным субсидиям, просроченной задолженности по возврату в бюджет Нерюнгринского района средств субсидий, представленных в соответствии с муниципальными правовыми актами, а также иной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Нерюнгринский район», выданная организации-заявителю органом, уполномоченным по предоставлению бюджетных средств, не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;

9) обязательства по достижению значений показателей результативности субсидии в соответствии с соглашением.

3.2. Некоммерческие организации, претендующие на финансовую поддержку в виде субсидий из местного бюджета на возмещение затрат по эксплуатации нежилых помещений, за исключением возмещения арендных платежей в случае аренды муниципального имущества, дополнительно представляют копии договора (договоров), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, копии платежных поручений, заверенные банком, подтверждающие перечисление оплаты по договору (договорам).

3.3. Заявки, полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются. Поданные на конкурс документы не возвращаются.

3.4. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов и указанных в них сведений.

3.5. Контроль достоверности сведений, предоставляемых некоммерческой организацией на получение субсидии осуществляет уполномоченный орган.

#### **4. Порядок рассмотрения заявок, принятия решения о результатах конкурсного отбора и выплаты субсидии**

4.1. Информационное сообщение о начале проведения и об итогах конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru).

4.2. Прием заявок проводится в течение 20 дней со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

4.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней от даты поступления заявок проводит проверку представленных претендентами документов на соответствие требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка и принимает решение о передаче документов в Конкурсную комиссию. В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней в адрес организации в письменном виде направляется решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

4.4. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в течение 15 дней от даты окончания приема заявок.

4.5. Критериями оценки деятельности некоммерческой организации, учитываемыми при определении размера субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», являются:

4.5.1. Осуществление некоммерческой организацией уставной деятельности в сфере, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка (определяются в соответствии с датой регистрации устава некоммерческой организации):

- до 1 года – 1 балл;
- от 1 года до 2 лет включительно – 2 балла;
- свыше 2 лет и до 4 лет включительно – 3 балла;
- свыше 4 лет и до 6 лет включительно – 4 балла;
- свыше 6 лет – 5 баллов.

4.5.2. Количество проведенных мероприятий

патриотической направленности (с участием более 20 человек) за истекший год (определяется на основании предоставления информационных писем, положений мероприятий, фотоматериалов, информации в СМИ):

- 1 - 2 проекта – 1 балл;
- 3 - 4 проекта - 2 балла;
- 5 - 6 проектов – 3 балла;
- 7 - 8 проектов – 4 балла;
- 9 - 10 проектов – 5 баллов.

11 публикаций и более – 5 баллов.

4.5.3. Размер привлеченных внебюджетных средств от общего размера финансирования мероприятий проекта:

- до 20 % – 1 балл;
- 20 - 49 % – 2 балла;
- 50 - 69% – 3 балла;
- 70 - 80% – 4 балла;
- 90 % и более – 5 баллов.

4.5.4. По 1 баллу за каждый следующий критерий начисляется заявителю субсидии при наличии данных:

- наличие описания в проекте конкретного практического результата (достижения) или перспективы развития проекта в дальнейшем;

- реальность реализации проекта;
- обоснованность запрашиваемых средств;
- наличие материально-технической базы;
- вовлечение в реализацию проекта ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов трудового фронта, воинов-интернационалистов.

4.6. В течение 10 дней от даты принятия решения Конкурсная комиссия сообщает участникам конкурса о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидий оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

4.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом и в течение 5 рабочих дней размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

Протокол комиссии составляется в одном экземпляре, подписывается председательствующим на заседании и передается на хранение в Отдел социальной и молодежной политики и является основанием для постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении субсидии победителям конкурсного отбора на получение субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района.

4.8. Основанием для предоставления субсидий является постановление Нерюнгринской районной администрации и соглашение, заключаемое между Нерюнгринской районной администрацией и получателем субсидии (приложение № 2 к настоящему Порядку).

4.9. На момент заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных ранее, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также отсутствие иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Нерюнгринский район», из которого планируется предоставление субсидии;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе

реорганизации, ликвидации, банкротства.

4.10. Основаниями для отказа некоммерческой организации в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным п.3.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- наличие неподтвержденной эффективности реализации проекта (отсутствие социального эффекта);

- несоответствие деятельности некоммерческой организации положениям Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- сокрытие или недостоверность представленной получателем субсидии информации о деятельности некоммерческой организации.

4.11. Соглашение заключается в течение 10 календарных дней с момента утверждения протокола решения Конкурсной комиссии.

4.12. Перечисление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджета Нерюнгринской районной администрацией на расчетные счета получателя субсидий, открытые в кредитных организациях.

4.13. Получатели субсидий представляют Нерюнгринской районной администрации отчеты о целевом использовании субсидий по формам и в сроки, установленные Соглашением о предоставлении субсидии.

### 5. Методика расчета субсидии

5.1. Распределение средств субсидии из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям определяется по следующей формуле:

$$\sum_{\text{суб}N} = \sum_{\text{суб}} * K_B, \text{ где}$$

$\sum_{\text{суб}N}$  - Размер субсидии для n-ной организации;

$\sum_{\text{суб}}$  - Общая сумма ассигнований из муниципального бюджета, выделенная на предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района;

$K_B$  – балльный коэффициент, который определяется по формуле:

$$K_B = \frac{\sum b_n}{\sum b}, \text{ где}$$

$\sum b$  – Сумма баллов, набранных всеми организациями;

$\sum b_n$  – Сумма баллов, набранных n-ой организацией

5.2. Предельная сумма финансирования, выделяемая некоммерческой организации на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи в Нерюнгринском районе, не может превышать сумму заявленной потребности организации.

5.3. При превышении предельной суммы финансирования по выделяемой организации на реализацию проекта по патриотическому воспитанию молодежи разница суммы, рассчитанной по формуле, и предельной суммой финансирования распределяется равными долями между другими некоммерческими организациями, участниками отбора.

5.4. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5.5. Расходование средств осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями между Нерюнгринской районной администрацией и некоммерческой организацией на предоставление Субсидии

5.6. Перечень показателей результативности предоставления Субсидий определяется исходя из целевого назначения и условий предоставления Субсидий.

Оценка эффективности предоставления Субсидии осуществляется Отделом социальной и молодежной политики путем сравнения фактически достигнутых значений и значений, установленных в соответствующих Соглашениях, показателей результативности предоставления Субсидии.

### 6. Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении

6.1. При выявлении нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также в случае неиспользования субсидии в отчетном финансовом году, средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. Не использованные в текущем финансовом году получателями субсидий остатки субсидий, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года.

6.3. В случае нецелевого использования субсидий средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в размере 100 % от объема средств, использованных по нецелевому назначению.

6.4. Возврат субсидии, в случае нецелевого ее использования, либо неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателями субсидий в муниципальный бюджет по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Уполномоченным органом в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

6.5. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого уведомления.

6.6. В случае, если неиспользованный остаток Субсидий не перечислен в доход бюджета Нерюнгринского района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Нерюнгринского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

6.7. Ответственность за недостоверность сведений, предоставляемых Уполномоченному органу, нецелевое расходование средств муниципального бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, возлагается на получателя субсидии.

6.8. В случае нецелевого использования субсидии, нарушения получателем субсидий условий ее предоставления, в том числе невозврата средств в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в сроки, установленные пунктом 6.5 настоящего Положения, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

### 7. Контроль целевого использования средств Субсидии

7.1. Субсидия в случае ее нецелевого использования подлежит взысканию в доход бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.2. Нерюнгринская районная администрация и органы муниципального финансового контроля проводят

обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей, порядка их предоставления и расходования.

7.3. Нерюнгринская районная администрация, органы государственного и муниципального финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля соблюдения получателем субсидии настоящего Порядка, целей и условий предоставления субсидий.

7.4. В случае если организацией, получившей субсидию, по состоянию на 31 декабря текущего финансового года допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений показателей результативности использования Субсидии в году, следующем за годом предоставления Субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату в бюджет Нерюнгринского района (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} * k * m / n) * 0,1,$$

где:

V субсидии – размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;

m – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результативности использования субсидии;

k – коэффициент возврата Субсидии.

7.5. При расчете объема средств, подлежащих возврату в муниципальный бюджет, в размере Субсидии, предоставленной организации в отчетном финансовом году (V субсидии), не учитывается размер остатка Субсидии, не использованного по состоянию на 01 января текущего

финансового года.

7.6. Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D / m,$$

где:

Di – индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии.

При расчете коэффициента возврата Субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии.

7.7. Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии, определяется:

а) для показателей результативности использования Субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования Субсидии, - по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

Ti – фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования Субсидии на отчетную дату;

Si – плановое значение i-го показателя результативности использования Субсидии, установленное Соглашением;

б) для показателей результативности использования Субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования Субсидии, - по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i$$

Приложение №1  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи,

**Форма**

### ЗАЯВКА

на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»

1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2.	Дата регистрации организации	
3.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
4.4	Учредители:	
	физические лица (количество)	
	юридические лица (перечислить)	
5.	Вышестоящая организация (если имеется)	

б.	Юридический адрес	
	Фактический адрес	
	Телефон	
	Факс	
	E-mail	
	Адрес интернет-сайта организации	
	Ф.И.О. руководителя организации	
	Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
	Реквизиты организации: ИНН/КПП	
	ОГРН	
	расчетный счет	
	наименование банка	
	корреспондентский счет	
	БИК	
	ИНН/КПП	
	Юридический адрес банка	
	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)	
	Основные направления деятельности (не более 3)	
	Количество членов организации (если имеются: данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
	физических лиц	
	юридических лиц	
	Количество сотрудников	
	Количество добровольцев	
	Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)	
	Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов	
	Сумма запрашиваемой субсидии	
	Направление запрашиваемой финансовой поддержки в виде субсидии из местного бюджета (на возмещение затрат по арендной плате за аренду нежилых помещений; на реализацию общественно значимых (социальных) программ; на возмещение затрат на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников и добровольцев некоммерческих организаций)	

Изучив условия и порядок проведения конкурсного отбора претендентов на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» и принимая установленные в них требования и условия, заявляем об участии в отборе.

Достоверность информации, представленной в составе справки на участие в отборе, подтверждаем.

Подтверждаем согласие на осуществление Нерюнгринской районной администрацией и органами муниципального финансового контроля и проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Нерюнгринского района  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
осуществляющим деятельность на  
территории Нерюнгринского района, на  
реализацию проектов по патриотическому  
воспитанию молодежи,

### Календарный план мероприятий к проекту некоммерческой организации

(наименование организации, наименование проекта)

№ п/п	Перечень мероприятий (Финансовое обеспечение всех мероприятий завершается до 15 декабря текущего года)	Финансовые средства (руб.)		Сроки проведения
		Средства субсидии	Собственные (привлеченные) средства	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Приложение №3  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Нерюнгринского района  
некоммерческим организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными) учреждениями,  
осуществляющим деятельность на территории  
Нерюнгринского района, на реализацию проектов  
по патриотическому воспитанию молодежи,

### Смета расходов на реализацию мероприятий (проекта)

№ п/п	Наименование расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость проекта (руб.)	Софинансирование (руб.) (указать источники)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заработная плата штатных сотрудников (физические лица, работающие по трудовому договору): - в том числе НДФЛ: страховые взносы на заработную плату (___%):					
1.1.	Руководитель					
1.2.	Бухгалтер					
1.3.	...					
2.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых по проекту (расшифровать):					
2.1.	...					

Смета на реализацию проекта: предполагаемые поступления (запрашиваемая сумма, вклады из других источников) и планируемые расходы. Обоснование сметы.

Обоснование сметы (обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся средств организации, включая денежные средства, иное имущество, а также безвозмездно полученные СО НКО работы и услуги, труд добровольцев).

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Подпись)

М.П.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Нерюнгринского района  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
осуществляющим деятельность на  
территории Нерюнгринского района, на  
реализацию проектов по патриотическому  
воспитанию молодежи

## СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

г. Нерюнгри

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Нерюнгринская районная администрация, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы района \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и Положения о Нерюнгринской районной администрации, с одной стороны, и некоммерческая организация \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны (далее по тексту - Стороны), в соответствии с со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядка предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи, утвержденным постановлением Нерюнгринской районной администрации от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, на основании решения Конкурсной комиссии по определению претендентов на получение бюджетных средств, оформленного протоколом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения по предоставлению «Администрацией» «Организации» бюджетных средств (далее - субсидии) на безвозмездной, безвозвратной основе.

1.2. Целью предоставления субсидии является осуществление финансовой поддержки некоммерческих организаций, реализующих проект патриотической направленности в рамках осуществления деятельности, предусмотренной п.1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Финансирование расходов осуществляется в соответствии с паспортом проекта, содержащим план мероприятий и смету расходов по использованию субсидий с финансово-экономическим обоснованием необходимых для их реализации финансовых средств.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований в порядке, установленном настоящим Соглашением.

1.4. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

### 2. РАЗМЕР, СРОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Сумма расходов на проведение заявленных мероприятий определяется на основании финансово-экономического обоснования проведения работ и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Субсидия предоставляется на срок одного финансового года.

2.3. Субсидия перечисляется на расчётный счёт «Организации», открытый в кредитной организации.

2.4 Условия предоставления субсидии:

организация является победителем конкурса на право получения субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»;

наличие обязательства по достижению значений показателей результативности субсидии в соответствии с соглашением;

организация не находится в процедуре банкротства, процессе реорганизации и ликвидации;

согласие Организации на осуществление распорядителем средств и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Нерюнгринский район» обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Направлять средства субсидии, полученные в соответствии с условиями настоящего Соглашения, на цели, предусмотренные разделом 1 настоящего Соглашения.

3.2. При осуществлении «Администрацией» проверки выполнения «Организацией» своих обязательств по Соглашению:

- определить представителя «Организации»;

- обеспечить доступ представителям «Администрации» для визуального осмотра производимых работ;

- предоставить запрашиваемые «Администрации» в ходе проверки документы и необходимую информацию.

- иные документы и информацию, которую «Администрация» сочтет необходимыми для проверки использования «Организацией» денежных средств на цели, определенные настоящим Соглашением.



- 3.3. В сроки, установленные «Администрацией», устранять нарушения, выявленные в ходе проверок.
- 3.4. Обеспечить достижение следующих значений показателей результативности субсидии:
- 3.4.1. Количество реализованных мероприятий (доля от общего числа утвержденных мероприятий) \_\_\_\_\_%.
- 3.4.2. Численность молодых людей, принявших участие в реализации мероприятий \_\_\_\_\_ человек.
- 3.4.3. Вовлечение в мероприятия ветеранов Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов и участников трудового фронта (от общей численности ветеранов Нерюнгринского района) \_\_\_\_\_ человек.
- 3.4.4. Количество материалов о мероприятиях в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) - не менее 1 по каждому из реализованных мероприятий (определяется в соответствии с предоставленным материалом - копии печатных изданий, фото и ссылки на электронные издания, запись на электронном носителе теле- и радиосюжетов о деятельности некоммерческой организации).
- 3.5. Обеспечить формирование комплекта оригиналов документов (договоры, счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные и кассовые чеки, иные платежные документы), подтверждающих расходование средств, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.6. В срок до «16» декабря 20\_\_ г. предоставить в Отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации отчет об использовании средств субсидии на реализацию проектов патриотической направленности по форме согласно приложению №1 к настоящему Соглашению; аналитический отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению №2 к настоящему Соглашению.
- 3.7. Обеспечить сохранность документов, касающихся исполнения настоящего Соглашения, в течение трёх лет после его исполнения.
- 3.8. «Организации» запрещено за счет предоставленных субсидий осуществлять следующие расходы:
- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;
  - осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  - оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;
  - поддержка политических партий;
  - проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
  - фундаментальные научные исследования;
  - уплата неустойки, пени, штрафов;
  - производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения государственного заказа;
  - расходы на капитальный ремонт и строительство;
  - расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
  - приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством.
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.
- 3.9. «Организация» не имеет право привлекать иные юридические лица для предоставления общественно полезных услуг, на которые получена субсидия, за исключением работ и услуг, необходимых получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги.
- 3.10. В случае нарушения «Организацией» условий, установленных при их предоставлении, Нерюнгринской районной администрацией принимается решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет Нерюнгринского района в порядке, установленном действующим федеральным законодательством, а также Порядком предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи.
- 3.11. Возвратить денежные средства при невыполнении мероприятий в соответствии с настоящим Соглашением.
- В срок не позднее 7 календарных дней со дня принятия решения о возврате предоставленной субсидии в бюджет «Организации» направляется уведомление вместе с требованием о возврате субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.
- 3.12. Организация обязана осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого уведомления.
- 3.13. Не использованные в текущем финансовом году получателями субсидий остатки субсидий, в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением, подлежат возврату в бюджет Нерюнгринского района в срок не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств субсидии, о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии.
- Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет Нерюнгринского района по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Уполномоченным органом в адрес получателей субсидий. В случае, если средства субсидий не возвращены Организацией в бюджет в установленные настоящим Соглашением сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Нерюнгринского района Уполномоченным органом в судебном порядке.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АДМИНИСТРАЦИИ»

- 4.1. «Администрация» обязуется:
- 4.1.1. Перечислить денежные средства, предусмотренные настоящим Соглашением.
- 4.1.2. Осуществлять мониторинг реализации мероприятий, предусмотренных настоящим Соглашением.
- 4.1.3. Осуществлять контроль соблюдения условий настоящего Соглашения, использования субсидии путем проверки

отчетов об использовании полученных бюджетных средств и документов, подтверждающих фактическое осуществление мероприятий, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.2. «Администрация» имеет право:

4.2.1. Запрашивать у Организации необходимые документы, в том числе отчеты сторонних организаций, привлеченных к выполнению программы (проекта), с приложением копий всех документов, подтверждающих затраты (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и услуг, платежные поручения и др.)

4.2.2. Приостановить предоставление субсидии в случаях:

- банкротства, реорганизации «Организации»;
- непредоставления отчетности и документов, предусмотренных настоящим Соглашением;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.3. Прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего Соглашения.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за недостоверность сведений, предоставляемых Уполномоченному органу, нецелевое расходование средств муниципального бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, несет получатель субсидии, в соответствии с действующим бюджетным законодательством и Порядком предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи.

#### **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ИНЫЕ УСЛОВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в действие с момента подписания его сторонами и действует до

6.2. Настоящее соглашение не может быть расторгнуто в связи с односторонним отказом «Организации» от исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

6.3. Настоящее соглашение может быть расторгнуто «Администрацией» в одностороннем порядке в следующих случаях:

- реорганизации или прекращения деятельности «Организации»;
- нарушения «Организацией» порядка, целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

6.4. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

6.5. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Стороны обязуются решать их путем переговоров с оформлением соответствующих протоколов и других документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон.

6.6. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров – споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- формы отчетов об использовании субсидии (приложение №1 и №2 к Соглашению).
- план мероприятий по использованию субсидии (приложение №3 к Соглашению);
- смета расходов на реализацию мероприятий (приложение №4 к Соглашению);

6.8 Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

#### **7. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

<b>«АДМИНИСТРАЦИЯ»</b>	<b>«ОРГАНИЗАЦИЯ»</b>

Приложение №1  
к Соглашению  
о предоставлении субсидии

**ОТЧЕТ**  
**о расходах субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Организация \_\_\_\_\_

Реквизиты соглашения \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель результативности	Наименование (вид) расхода	Сроки исполнения		Бюджетные ассигнования			Документы, подтверждающие осуществление расходов
			план.	Дата расхода (факт.)	выделено (сумма)	освоено (сумма)	остаток (сумма)	
1.								
2.								
3.								
	ИТОГО							

Достоверность представленных сведений и целевое использование в отчетном году субсидии из бюджета Нерюнгринского района в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. подтверждаю

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты исполнителя

Приложение №2  
к Соглашению  
о предоставлении субсидии

**АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**  
**о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Организация \_\_\_\_\_

Реквизиты соглашения \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед. измерения	Исполнение		% исполнения
			план	факт	
1.	Количество реализованных мероприятий (доля от общего числа утвержденных мероприятий).	Доля в %			
2.	Численность молодых людей, принявших участие в реализации мероприятий	Чел.			
3.	Вовлечение в мероприятия ветеранов Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов и участников трудового фронта (от общей численности ветеранов Нерюнгринского района)	Шт.			
4.	Количество материалов о мероприятиях в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) - не менее 1 по каждому из реализованных мероприятий (определяется в соответствии с предоставленным материалом - копии печатных изданий, фото и ссылки на электронные издания, запись на электронном носителе теле- и радиосюжетов о деятельности некоммерческой организации)	Шт.			
	ИТОГО				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты руководителя НКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Соглашению  
о предоставлении субсидии

### Календарный план мероприятий к проекту некоммерческой организации

(наименование организации, наименование проекта)

№ п/п	Перечень мероприятий (Финансовое обеспечение всех мероприятий завершается до 15 декабря текущего года)	Финансовые средства (руб.)		Сроки проведения
		Средства субсидии	Собственные (привлеченные) средства	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Приложение №4  
к Соглашению  
о предоставлении субсидии

### Смета расходов на реализацию мероприятий (проекта)

N п/п	Наименование расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость проекта (руб.)	Софинансирование (руб.) (указать источники)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Зарботная плата штатных сотрудников (физические лица, работающие по трудовому договору): - в том числе НДС/Л: страховые взносы на заработную плату (____%):					
1.1.	Руководитель					
1.2.	Бухгалтер					
1.3.	...					
2.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых по проекту (расшифровать):					
2.1.	...					

Смета на реализацию проекта: предполагаемые поступления (запрашиваемая сумма, вклады из других источников) и планируемые расходы. Обоснование сметы.

Обоснование сметы (обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся средств организации, включая денежные средства, иное имущество, а также безвозмездно полученные СО НКО работы и услуги, труд добровольцев).

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Подпись)

М.П.

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Нерюнгринского района  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
осуществляющим деятельность на  
территории Нерюнгринского района, на  
реализацию проектов по патриотическому  
воспитанию молодежи

### Рекомендации по формированию содержательной части проектов

<b>1.Название проекта</b>	Название проекта не должно быть слишком длинным, при этом важно оценить его с позиций публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать название проекта).
<b>2. Информация о руководителе проекта</b>	В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.
<b>3. География проекта</b>	Описать предполагаемый уровень охвата территории при реализации проекта.
<b>4. Срок реализации проекта</b>	Срок реализации проекта, представляемого на конкурс, должен быть четко определен и не может превышать бюджетного года.
<b>5. Краткая аннотация</b>	Аннотация должна содержать исчерпывающую информацию о проекте. Это краткое изложение проекта (по 1-2 предложения на каждую часть). Из аннотации должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать грантополучатель, но и это еще не все. Необходимо отразить, каким образом, и какими способами вы намереваетесь его реализовывать, какой получите результат, как будете продолжать реализовывать проект в дальнейшем, когда закончится финансовая поддержка.
<b>6. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект</b>	Опишите конкретные проблемы, решению/снижению остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный, а не глобальный характер. Дайте обоснование социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время, ссылайтесь на факты и статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов (анкетирования), которые Вы провели. Укажите возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта, основываясь на результатах ваших предыдущих проектов и деятельности. Чтобы раскрыть данный раздел, опирайтесь на описание актуальности проекта для молодежи, соответствие его Стратегии социально-экономического развития района до 2030 года («РЕШЕНИЕ 43-й сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов от 27.02.2018 № 9-43 Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) до 2030 года с применением проектного управления).
<b>7. Основные целевые группы, на которые направлен проект</b>	Основные целевые группы, на которые направлен проект - это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта. Целевая группа - это будущие участники проекта, они же - благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом улучшится в результате реализации проекта), клиенты, получатели услуг и пр. В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории, для которых будет осуществляться проект; социальный статус потенциальных участников проекта.
<b>8. Основная цель проекта</b>	Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность проекта. Как правильно сформулировать цель проекта: Целями проекта являются: - продукт, который следует произвести; - услуга, которую следует оказать; - результат, которого следует достичь. Цель проекта - разрешить указанную проблему, при тех затратах, которые указаны в бюджете, а также обозначить сроки реализации. При формулировке цели опирайтесь на стандарт постановки целей, который задает требования к эффективно сформулированной цели, т.е. на SMART- анализ. S-specific (специфичность - уникальность). Цель нужно описать простыми словами, чтобы была понятна уникальность проекта. Необходима конкретика, чтоб можно было сравнить результат проекта с целью M - measurable (измеримость). Цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта можно было контролировать процесс достижения результата. A - achievable (достижимость). Цель должна быть проанализирована с точки зрения имеющихся и недостающих ресурсов со стороны инициатора проекта. R - realistic (реалистичность). Реалистичность цели означает реальную возможность достижения цели с ресурсами, имеющимися в организации и техническим прогрессом. T - time bound (ограниченность во времени). В цели указываются временные рамки проекта, то есть даты начала и окончания проекта.

<b>9. Задачи проекта</b>	<p>Задачи - это конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы».</p> <p>Эти те изменения (улучшения), которые произойдут (должны произойти) в результате осуществления Вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели.</p> <p>Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что еще более важно, задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту.</p> <p>Раздел по задачам в заявке является первым этапом (уровнем), на котором эксперт уже ожидает увидеть определенную степень точности, ясности и измеримости. Если формулировка задач нечеткая, выражена общими словами, построена недостаточно логично, и вообще выполнение задачи не может быть оценено.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Последовательность задач;</li> <li>2. Выявление и анализ ресурса,</li> <li>3. Создание продукта (услуги),</li> <li>4. Продвижение продукта (услуги),</li> <li>5. Приращение, прибавление стоимости ресурса,</li> <li>6. Накопление, выявление новых ресурсов</li> </ol>
<b>10. Методы реализации проекта</b>	<p><b>Метод</b> - это инструмент с помощью которого достигается цель проекта.</p> <p>В данном разделе описываются стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта. Заявитель должен дать исчерпывающую информацию на вопросы: каким образом будут достигнуты намеченные цели, как будут выполняться поставленные задачи, кто будет осуществлять их реализацию, какие ресурсы будут использованы. Самое главное - чтобы у эксперта не возникло никаких вопросов.</p> <p>Виды деятельности могут включать такие знаковые пункты, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка образовательной программы;</li> <li>- поиск партнеров;</li> <li>- разработка и выпуск печатной продукции,</li> <li>- проведение конференций,</li> <li>- разработка сайта, и т.д.</li> </ul> <p>Наиболее важный вопрос — имеют ли предложенные виды деятельности четкую и необходимую причинно-следственную связь с поставленными задачами. Эксперт должен понять последовательность реализации проекта: если проводится деятельность А, то задача Б будет выполнена.</p>
<b>11. Календарный план реализации проекта</b>	<p>Основная цель планирования заключается в разработке плана реализации проекта. С учетом уточненных целей определяется объем и виды предстоящих работ - тех видов деятельности, которые необходимы для достижения конкретных результатов. На всех стадиях проектирования производится многократное уточнение планов путем перехода от укрупненного описания предстоящих работ к более детальному. Затем производится оценка длительности планируемых работ и составляется календарный план-график, содержащий сведения о работах, последовательности и времени их выполнения. Календарный план требует указания результатов реализации каждого пункта плана. Сумма результатов мероприятий календарного плана должна соответствовать заявленным количественным и качественным результатам проекта. Заявителю при подготовке отчетности необходимо будет обоснование достижения указанных результатов. Оформление календарного плана осуществляется в соответствии с приложением №2 настоящего Порядка.</p>
<b>12. Ожидаемые результаты</b>	<p>в этом разделе должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Так, с помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели.</p> <p><b>Количественные показатели</b> Описываются все количественные результаты проекта (количество участников семинара, количество выпущенных методических пособий и т. д.).</p> <p><b>Качественные показатели</b> Описываются все качественные позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта (например, уровень знаний участников)</p>
<b>13. Детализированная смета расходов</b>	<p>Заключительным этапом разработки проекта является подготовка бюджета (сметы расходов). Определяющим фактором при планировании бюджета проекта является оптимальность финансирования, соответствие заложенных финансовых затрат мероприятиям, запланированным в ходе реализации проекта. Составление бюджета может быть творческим процессом, однако <u>должно основываться на коммерческих предположениях.</u></p> <p>На данном этапе на основе разработанного реального календарного план-графика рассчитывается стоимость проекта с указанием всех расходов по проекту. В смету включаются не только прямые расходы на закупку необходимых материалов, инвентаря и т.д., но и предполагаемые расходы на оказание услуг (изготовление печатной продукции, приобретение канцелярских принадлежностей, услуги привлеченных специалистов, транспортные расходы и т.д. - каждая категория расписывается детально, если канцелярские товары, то прописывается каждая позиция: ручки, карандаши, количество штук и стоимость).</p> <p>В детализированной смете рекомендуется также описать собственный вклад и привлеченные ресурсы заявителя (если таковы имеются). Каждая статья расходов, включаемая в детализированную смету расходов, должна быть обоснована: для чего / с какой целью приобретается тот или иной товар/работа/услуга и способ его/ее приобретения (<u>покупка или аренда</u>). Оформление сметы осуществляется в соответствии с приложением №3 настоящего Порядка.</p>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2019 № 974****Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 31.10.2017 № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих», приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 09.11.2017 № 1424-ОД «Об утверждении Рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных государственных учреждений», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в связи с изменением структуры фонда оплаты труда Централизованной бухгалтерии, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие законодательству Республики Саха (Якутия) Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Положение).

2. Муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (Вакулина Т.С.):

2.1. Привести условия оплаты труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» в ранее заключенных трудовых договорах в соответствие с утверждаемым Положением об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района».

2.2. Уведомить в письменной форме работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» о предстоящих изменениях условий оплаты труда, не позднее, чем за два месяца до их введения.

3. Признать утратившими силу постановления Нерюнгринской районной администрации:

- от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- от 15.12.2011 № 2654 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников Муниципального учреждения Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района», утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 №1154»;

- от 13.03.2012 №469 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района», утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 №1154»;

- от 17.12.2012 № 2660 «О внесении изменений в

постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»

- от 26.02.2013 № 375 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- от 09.10.2013 № 2052 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- от 29.12.2014 № 3381 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- от 02.06.2016 № 623 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- от 28.06.2017 № 1170 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- от 13.03.2018 № 347 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- от 08.05.2019 № 684 «О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 № 1154 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района».

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2019.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике Пилляй С.Г.

*И.о. главы района*

*С.Г. Пилляй*

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 20.06.2019 № 974  
(приложение)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации;  
постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.08.2017 № 290 «О порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия);

приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

от 31.10.2017 № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;

от 09.11.2017 № 1424-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений (в редакции приказа Министерства труда и социального развития РС (Я) от 06.03.2019 № 252-ОД);

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников, разработано в связи с введением новой системы оплаты труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (далее – учреждение).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим Положением в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов по профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, надбавки к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения составляет не более 40 процентов.

1.7. Соотношение постоянной части заработной платы в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы составляет до 60 процентов и переменной ее части в виде выплат стимулирующего и компенсационного характера не менее 40 процентов в структуре заработной платы (без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

1.8. Работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), начисление месячной заработной платы производится в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) за третий квартал предыдущего года, в соответствии с Республиканским (региональным) Соглашением о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия) Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия)» на 2017-2019 годы от 26.04.2017.

1.9. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий) выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

#### 2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.1. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н, приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 31.10.2017 № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих».



Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4757
2 квалификационный уровень	4785
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4865
2 квалификационный уровень	4944
3 квалификационный уровень	5343
4 квалификационный уровень	5582
5 квалификационный уровень	5981
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	6061
2 квалификационный уровень	6300
3 квалификационный уровень	6779
4 квалификационный уровень	7177
5 квалификационный уровень	7975
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8134
2 квалификационный уровень	8374
3 квалификационный уровень	8533

2.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- персональная доплата

2.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Стимулирующие выплаты к окладу работника не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями). Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются приказом по учреждению на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.4. Размер выплат по надбавкам к окладу (должностному окладу, ставке) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада, ставки) работника на размер надбавки (кроме персональной доплаты).

2.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, занимающим должности специалистов и служащих, в следующих размерах:

- от 2 до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

2.6. Надбавка за интенсивность труда учитывает

напряженность при выполнении равных объемов работ (рассчитанных на одну ставку) специалистами разных категорий.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом закрепленных объемов работы (количества обслуживаемых учреждений), квалификационной категории и личного вклада работника.

Условия и порядок установления надбавки определяются локальным нормативным актом учреждения.

Размер надбавки за интенсивность труда может составлять до 200 процентов.

2.7. Надбавка за высокие результаты работы устанавливается за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Размер надбавки за высокие результаты работы может составлять до 100 процентов

2.8. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении надбавки и ее размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Размер надбавки за качество выполняемых работ может составлять до 200 процентов

2.9. Персональная доплата устанавливается в случае если уровень оплаты труда работника, устанавливаемый в соответствии с новой структурой фонда оплаты труда (без учета премий), оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новой структуры фонда оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры ФОТ, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты) после введения новой структуры ФОТ.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

2.10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

2.11. Порядок и условия установления премий предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепромышленным профессиям рабочих

3.1. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 31.10.2017 № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам по общепромышленным должностям служащих и профессиям рабочих».

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	4173
2 квалификационный уровень	4394
ПКГ «Общепромышленные должности рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4757
2 квалификационный уровень	4932
3 квалификационный уровень	5141
4 квалификационный уровень	5316

3.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	Сторож, уборщик служебных помещений, электрослесарь, слесарь-сантехник, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие сложные и ответственные работы, или многопрофильные работы совмещающие одновременно несколько разных профессий (2, 3 и более)

3.3. Положением предусмотрено установление рабочим следующих выплат стимулирующего характера к окладу:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за качество работы;
- персональная доплата

3.4. Решение о введении соответствующих надбавок и

доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Стимулирующие выплаты к окладу работника не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями). Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются приказом по учреждению на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. Размер выплат по надбавкам к окладу (должностному окладу, ставке) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада, ставки) работника на размер надбавки (кроме персональной надбавки).

3.6. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, занимающим должности рабочих, в следующих размерах:

- от 2 до 5 лет – 5 процентов;
- от 5 до 10 лет – 10 процентов;
- свыше 10 лет – 15 процентов.

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

3.7. Надбавка за интенсивность труда устанавливается при выполнении дополнительных объемов работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки за интенсивность труда может составлять до 100 процентов.

3.8. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении надбавки и ее размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Размер надбавки за качество выполняемых работ может составлять до 200 процентов

3.9. Персональная доплата устанавливается в случае если уровень оплаты труда работника, устанавливаемый в соответствии с новой структурой фонда оплаты труда (без учета премий), оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новой структуры фонда оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры ФОТ, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты) после введения новой структуры ФОТ.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

3.10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.11. Порядок и условия установления премий предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного

оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, районного коэффициента, процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и премий.

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с ним, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений», и составляет до 3-х размеров средней заработной платы работников основного персонала.

Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже оклада руководителя учреждения.

4.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей и профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу:

1.	<i>Заместитель главного бухгалтера</i>
2.	<i>Начальник отдела</i>
3.	<i>Бухгалтер</i>
4.	<i>Экономист</i>

4.4. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), и надбавки к окладам работников основного персонала учреждения.

При расчете среднемесячной заработной платы для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент и северные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, премиальные выплаты работников относимых к основному персоналу.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется 1 раз в год по фактически начисляемой зарплате по состоянию на 1 января.

4.5. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов и суммы надбавок к окладам работников основного персонала учреждения на сумму численности работников основного персонала учреждения.

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

4.7. С учетом условий труда руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.8. В целях повышения эффективности и качества работы, улучшения производственных и финансовых показателей работы, обеспечения качественного и своевременного выполнения плановых заданий руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ,
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,

- выплаты за образцовое качество работы.

4.9. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью поощрений за общие результаты труда по итогам за соответствующий период времени.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются: качество работы, успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, интенсивность и высокие достижения в труде, соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Основными критериями премирования являются: своевременность и качество выполнения работ.

4.11. Ежемесячное стимулирование в виде премии по итогам работы за месяц руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, и в пределах объема средств, определенных на эти цели в размере не более 3% лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

В случае изменения размера утвержденных лимитов бюджетных обязательств в течении года производится корректировка объема премиального фонда и перерасчет размера ежемесячного стимулирования (премии по итогам работы за месяц) с начала года.

Выплата премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премии за выполнение особо важных и срочных работ производится по письменному согласованию с главой муниципального образования «Нерюнгринский район» с учетом результатов деятельности учреждения, в зависимости от личного вклада руководителя в выполнении работ, связанных с уставной деятельностью учреждения.

4.12. Размеры премирования, а также размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплат за качество работы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, порядок и критерии этих выплат устанавливаются локальными нормативными актами учреждения и согласовываются с первым заместителем главы по инвестиционной, экономической и финансовой политике.

4.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера):

- для руководителя в кратности до 4;
- для заместителей руководителя в кратности до 3,6;
- для главного бухгалтера в кратности до 2,8.

## 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

условиями труда;

- 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 ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;

5.2. Ежемесячная компенсационная выплата за работу с тяжелыми и вредными условиями труда – устанавливается руководителям и специалистам учреждения, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер ежемесячной выплаты определяется руководителем учреждения на основании аттестации рабочих мест, проводимой в соответствии с установленным порядком.

При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасности условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. 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.

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. 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.

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Доплата за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не

менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

## **6. Порядок и условия премирования работников учреждения**

6.1. Общий объем фонда премирования формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда. Размер фонда премирования в процентном отношении определяется действующими нормативно-правовыми актами Нерюнгринской районной администрации и составляет не менее 30 процентов.

6.2. С целью стимулирования к качественному труду и поощрения работников за выполненную работу, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы в учреждении устанавливаются следующие виды премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

6.4. Премия по итогам работы (месяц, квартал, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

6.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам

выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.6. Размеры премиальных выплат, порядок и критерии их назначения утверждаются локальным нормативным актом МУ «Централизованная бухгалтерия».

6.7. Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении, так и в абсолютном значении. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 18.05.2005 234-З № 475-III «О размерах районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в Республике Саха (Якутия)» в районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Начисление районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях производится на всю заработную плату работников, в том числе на выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

Условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Саха (Якутия).

7.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана единовременная материальная помощь и произведено единовременное вознаграждение.

Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата единовременной материальной помощи и единовременного вознаграждения производится в соответствии с порядком и на условиях определенных локальным нормативным актом учреждения.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2019 № 979

**О разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2020-2024 годы**

Во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 13.07.2015 № 223 «О Порядке разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Республики Саха (Якутия) на среднесрочный и долгосрочный период», Нерюнгринская районная администрация

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Заместителям главы Нерюнгринской районной администрации по направлениям, начальникам управлений и отделов Нерюнгринской районной администрации с 20.06.2019 приступить к разработке:

1.1. Прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2020-2024 годы (далее – Прогноз №1).

1.2. Прогноза по показателям численности населения, численности занятых и фонда оплаты труда на 2020-2024 годы в разрезе поселений (далее – Прогноз № 2).

1.3. Прогноза численности детей дошкольного (1-6 лет) и школьного возраста (7-17 лет) на 2019-2022 годы в разрезе поселений (далее – макет «Дети»).

2. Возложить на заместителей главы и руководителей структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации ответственность за разработку Прогнозов № 1, 2, макет «Дети» и представление показателей прогнозов на согласование в отраслевые министерства Республики Саха (Якутия) в срок до 05.07.2019 согласно приложению к настоящему постановлению.

2.1. В срок до 09.07.2019 направить согласованные

министерствами Республики Саха (Якутия) таблицы Прогнозов № 1, 2, макет «Дети» с пояснительными записками по социально-экономическому развитию муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2020-2024 годы в Управление экономического развития и муниципального заказа.

3. Управлению экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в срок до 15.07.2019 организовать представление согласованных Прогнозов № 1, 2, макет «Дети» в Министерство экономики Республики Саха (Якутия) в электронном виде.

4. Рекомендовать Отделу государственной статистики в городе Нерюнгри обеспечить оперативное представление по запросам управлений и отделов Нерюнгринской районной администрации статистической информации, необходимой для разработки Прогноза.

5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*С.Г. Пиляй*

Приложение  
к постановлению Нерюнгринской  
районной администрации  
от 20.06.2019 № 979

**Перечень таблиц по подготовке Прогноза социально-экономического развития муниципального образования  
«Нерюнгринский район» на 2020-2024 годы**

Номера таблиц «Макет прогноз»	Защита в отраслевых министерствах и ведомствах	Контроль исполнения	Ответственные исполнители
Прогноз №1 (в электронном виде)			
Таб. №№ 1, 16, 23, 27, 33, 35	Министерство экономики РС (Я)	Первый заместитель главы администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации
Таб. № 2	Департамент занятости населения РС (Я)	Первый заместитель главы администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации
Таб. №№ 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Министерство труда и социального развития РС (Я)	Первый заместитель главы администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации
Таб. № 10	Министерство экономики РС (Я), Министерство образования и науки РС (Я)	Первый заместитель главы администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике, Заместитель главы администрации по социальным вопросам	Управление экономического развития и муниципального заказа, Отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации, МКУ «Управление образования Нерюнгринского района»
Таб. №№ 28-инфра, № 35	Министерство промышленности и геологии РС (Я), Министерство транспорта и дорожного хозяйства РС (Я)	Первый заместитель главы администрации по вопросам промышленности и строительства	Управление промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации
Таб. №№ 28-АПК, 28-инфра, 32	Министерство предпринимательства, торговли и туризма РС (Я), Министерство сельского хозяйства РС (Я)	Первый заместитель главы администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике, Заместитель главы администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации, МКУ «Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района»
Таб. № 28-инфра, 28-кап	Министерство строительства РС (Я), Министерство ЖКХ и энергетики РС (Я),	Первый заместитель главы администрации по вопросам промышленности и строительства, Заместитель главы по ЖКХ и энергоресурсосбережению	Отдел архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации, Отдел ЖКХ и Э
Таб. №№ 41, 41-1, 44	Министерство сельского хозяйства РС (Я)	Заместитель главы администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК	МКУ «Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района»
Таб. «Основные показатели жилищно-коммунального хозяйства и энергетики муниципального образования»	Министерство ЖКХ и энергетики РС (Я)	Заместитель главы по ЖКХ и энергоресурсосбережению	Отдел ЖКХ и Э Нерюнгринской районной администрации

Номера таблиц «Макет прогноз»	Защита в отраслевых министерствах и ведомствах	Контроль исполнения	Ответственные исполнители
Таб. «Показатели развития связи»	Министерство инноваций, цифрового развития и инфокоммуникационных технологий РС (Я)	Первый заместитель главы администрации по вопросам промышленности и строительства	Управление промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации
Прогноз № 2 (в электронном виде)			
Прогноз в разрезе муниципальных поселений по показателям численности населения, численности занятых и фонда оплаты труда	Министерство экономики РС (Я)	Первый заместитель главы администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике	Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации
Макет «Дети» (в электронном виде)			
Численность детей дошкольного (1-6 лет) и школьного возраста (7-17 лет) за отчетный 2018 год, оценка 2019 года, прогноз на 2020-2022 годы в разрезе поселений	Министерство образования и науки РС (Я), Министерство экономики РС (Я)	Заместитель главы администрации по социальным вопросам	Отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации, МКУ «Управление образования Нерюнгринского района»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 24.06.2019 № 982

### Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Нерюнгринского района в летний период 2019 года и проведение месячника безопасности на водных объектах Нерюнгринского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 29.06.2007 № 276 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах на территории Республики Саха (Якутия)», решением Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и ОПБ Республики Саха (Якутия) от 15.05.2019 №49, Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в период с 25 июня по 25 июля 2019 года месячник безопасности на водных объектах на территории Нерюнгринского района.

2. Рекомендовать главам поселений района:

2.1. Провести заседания комиссий по чрезвычайным ситуациям по выработке мероприятий обеспечения безопасности людей на водных объектах в период купального сезона и в период проведения месячника безопасности на водных объектах.

2.2. Назначить ответственных лиц за обеспечение безопасности людей на водных объектах.

2.3. Провести работу по выявлению мест массового отдыха населения на водоемах, принять меры по обустройству и открытию безопасных мест купания и отдыха на водоемах, обращая особое внимание на оборудование мест отдыха детей на водных объектах или запретить к эксплуатации.

2.4. Взять на особый контроль проведение массовых мероприятий вблизи водных объектов.

2.5. Организовать информирование населения по ограничениям и запретам с помощью средств массовой информации и выставлением запрещающих аншлагов и

информационных знаков.

2.6. Обеспечивать экстренное реагирование на ситуации, связанные с угрозой безопасности людей на водных объектах через ЕДДС Нерюнгринского района.

2.7. Принять активное участие в проводимой акции «Вода – безопасная территория» в летний период.

2.8. По окончании купального сезона на заседании комиссий по чрезвычайным ситуациям подвести итоги работы в летний период 2019 года.

3. Нерюнгринскому поисково-спасательному отряду ГКУ РС(Я) «Служба спасения РС(Я)» (Гежа А.И.), ФКУ Центр ГИМС МЧС России по РС(Я) Нерюнгринского участка (Мазуров А.А.):

3.1. Обеспечить готовность сил и средств к организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на водных объектах.

3.2. Принять меры по усилению профилактической, агитационно-пропагандистской и разъяснительной работы в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах.

3.3. В период купального сезона проводить занятия с руководящим и обеспечивающим персоналом детских оздоровительных лагерей по вопросу безопасности на водных объектах.

3.4. В течение купального сезона спланировать и провести совместные мероприятия по вопросу выявления мест неорганизованного отдыха на воде, профилактике и пропаганде безопасности на водных объектах.

3.5. Принять активное участие в проводимой акции «Вода – безопасная территория» в летний период.

3.6. Для обеспечения безопасности людей на водных объектах определить места выставления запрещающих, информационных знаков.

3.7. Согласовать с отделом МВД России по Нерюнгринскому району совместное патрулирование водных объектов на водоемах, прилегающих к поселениям, находящихся в черте поселений, с целью обеспечения правопорядка в местах массового отдыха населения у водоемов района и выполнения муниципальных нормативных актов поселений по запрещению купания в определенных местах.

3.8. Организовать работу стационарных или передвижных спасательных постов, особенно в выходные, праздничные дни, в необорудованных местах массового отдыха населения.

4. МКУ Управление образования Нерюнгринского района (Вицина О.А.):

4.1. Совместно с государственным инспектором ГИМС МЧС России по РС (Я) в Нерюнгринском районе организовать и провести инструктажи по обеспечению безопасности детей на водных объектах с лицами, задействованными в организации и проведении летнего отдыха детей.

4.2. Организовать перед началом каждой смены

проведение занятий с детьми по обучению безопасному поведению на воде.

4.3. Принять меры по недопущению гибели детей на водных объектах.

5. Отделу по связям с общественностью муниципального учреждения «Служба организационно-технического обеспечения муниципальных услуг»:

5.1. Совместно с отделом МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации обеспечить освещение в СМИ информации по разъяснению населению о мерах безопасности на водных объектах.

6. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

7. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*С.Г. Пиляй*

## Правовая помощь

### ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

#### Федеральные законы РФ

#### **Федеральный закон от 17 июня 2019 г. № 142-ФЗ «О внесении изменения в статью 8.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»**

1. Подняли штрафы за нарушение правил пожарной безопасности в лесах в условиях ЧС.

Повышена административная ответственность за нарушение правил пожарной безопасности в лесах в условиях режима чрезвычайной ситуации, возникшей вследствие лесных пожаров. Для граждан штраф составит от 4 до 5 тыс. руб., для должностных лиц - от 20 до 40 тыс., для юрлиц и ИП - от 300 до 500 тыс. Аналогичные санкции по-прежнему применяются в условиях особого противопожарного режима.

2. Решено усилить административную ответственность за правонарушения в сфере охраны окружающей среды, а также ввести отдельное наказание за нарушение правил:

- обращения с отходами, в том числе отходами животноводства; веществами, разрушающими озоновый слой; потенциально опасными химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами;

- представления отчетности о выполнении нормативов утилизации отходов или декларации о количестве выпущенных товаров;

- контроля за состоянием свалок или применением отходов для рекультивации земель и карьеров;

- уплаты утилизационного сбора в установленные сроки.

Федеральный закон вступает в силу со дня опубликования.

#### **Федеральный закон от 6 июня 2019 г. № 131-ФЗ**

#### **«О внесении изменений в статью 32.1 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» и статьи 19.1 и 46 Федерального закона «О связи»**

Скорректированы Законы о СМИ и о связи.

Предусмотрены муниципальные обязательные общедоступные телеканалы. Они должны содержать не менее 75% национальной продукции СМИ. При этом не менее 20% от общего времени вещания должно быть отдано под программы, касающиеся вопросов местного значения.

Поправки вступают в силу со дня опубликования.

#### **Федеральный закон от 6 июня 2019 г. № 130-ФЗ**

#### **«О внесении изменения в статью 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»**

Проверки в сфере обращения драгметаллов и камней будут проводиться чаще. Организации и предприниматели сферы производства, использования и обращения драгметаллов и камней теперь можно проверять в плановом порядке два и более раз в 3 года.

Ранее плановые проверки проводились не чаще, чем один раз в 3 года.

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены отделом по связям с общественностью МУ «СОТО».

Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

**Места распространения:** Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администрации городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru), в разделе «Библиотека».

в Отпечатано  
в МУП «Нерюнгринская  
городская типография»

Объем 4 п.л.  
Тираж 100 экз.  
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Северная, 8,  
т. 9-21-82



