



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 3 марта 2016 г.

№ 8 (503)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 20.02.2016 № 164

О режиме работы объектов жизнеобеспечения, жилищно-коммунального хозяйства Нерюнгринского района в выходные, предпраздничные и праздничные дни с 21 по 24 февраля и с 6 по 9 марта 2016 года

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях обеспечения устойчивого и безаварийного режима работы объектов жизнеобеспечения, инженерных коммуникаций предприятий тепло-, водо-, энергоснабжения, жилищно-коммунального хозяйства, дорожно-транспортной инфраструктуры, соблюдения правил и мер пожарной безопасности в выходные, предпраздничные и праздничные дни с 21 по 24 февраля и с 6 по 9 марта 2016 года, в связи с длительным периодом праздничных и выходных дней, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории Нерюнгринского района режим повышенной ответственности за обеспечение устойчивого функционирования объектов тепло-, водо-, энергоснабжения, инженерно-технических коммуникаций и линий электроснабжения, водозаборов, жилищно-коммунального хозяйства, дорожно-транспортной инфраструктуры, за соблюдением правил и мер пожарной безопасности.

2. Утвердить график круглосуточного дежурства работников Нерюнгринской районной администрации в период с 21 по 24 февраля и с 6 по 9 марта 2016 года (приложение).

3. Директору МУ «СОТО» (Сушко В.Ю.) в срок до 20 февраля 2016 года утвердить график дежурства и наличие автотранспорта в период с 21 по 24 февраля и с 6 по 9 марта 2016 года и представить в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» (ЕДДС) МО «Нерюнгринский район».

4. Главам поселений, руководителям предприятий объектов жизнеобеспечения и ЖКХ, учреждений социальной сферы Нерюнгринского района:

4.1. Распоряжением по администрации поселения, предприятию, учреждению установить дежурство инженерно-технического персонала с проведением инструктажа о действиях в возможных аварийных ситуациях, системе оповещения и вызова ответственных работников и аварийно-восстановительных бригад.

4.2. Графики дежурств с указанием рабочих и домашних телефонов в срок до 21 февраля 2016 года представить в Единую дежурно-диспетчерскую службу (ЕДДС).

4.3. Принять дополнительные меры по усилению:

4.3.1. Трудовой и технологической дисциплины персонала объектов электро-, тепло-, водоснабжения (подстанций, электростанций, котельных, тепловых пунктов, водозаборов, КНС, прочих объектов жизнеобеспечения).

4.3.2. Пожарной безопасности объектов и организации бесперебойной связи с пожарными подразделениями.

4.4. Обязать дежурных диспетчеров АДС предприятий, ответственных дежурных предприятий, администраций поселений сообщать в ЕДДС Нерюнгринской районной администрации о состоянии объектов жизнеобеспечения через каждые 6 часов, а в предаварийных, нештатных ситуациях

- незамедлительно, используя в установленном порядке схему оповещения и принятия мер согласно ведомственным инструкциям, положениям, согласованным порядкам взаимодействия служб предприятий жизнеобеспечения.

4.5. Ответственным дежурным от администраций поселений, предприятий при изменении местонахождения представлять в ЕДДС информацию о контактном телефоне.

5. Под персональную ответственность руководителей энергоснабжающих предприятий запретить в период с 21 по 24 февраля и с 6 по 9 марта 2016 года отключения, ограничения и переключения тепло-, электроснабжения всех потребителей.

6. Главам поселений, руководителям предприятий, обслуживающих котельные:

6.1. Взять под особый контроль обеспечение углем котельных п. Хани, п. Золотинка, с. Иенгра, п. Чульман (с. Б. Хатыми).

6.2. Обеспечить и постоянно поддерживать 10-суточный неснижаемый запас топлива на котельных до окончания отопительного сезона.

6.3. Установить в период с 21 по 24 февраля и с 6 по 9 марта 2016 года режим обхода котельных через каждые четыре часа с передачей информации в ЕДДС.

6.4. Обеспечить наличие и готовность резервных источников питания, запас топлива к ним.

7. Руководителям учреждений социальной сферы:

7.1. Обеспечить наличие резервных источников питания на объектах медицинского и социального назначения.

8. Не допускать выезд за пределы населенных пунктов одновременно первых руководителей предприятий тепло-, водоснабжения, энергетики, жилищно-коммунального хозяйства на период с 21 по 24 февраля и с 6 по 9 марта 2016 года.

9. Начальнику МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» МО «Нерюнгринский район» (Тонких А.В.) - обеспечить информирование о состоянии объектов жизнеобеспечения Нерюнгринского района:

- центральной аварийно-диспетчерской службы Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Саха (Якутия) через каждые 6 часов в период с 09:00 часов 21.02.2016 г. до 09:00 часов 09.03.2016 года;

- дежурной смены ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Республике Саха (Якутия)» каждые 4 часа в период с 09:00 часов 21.02.2016 г. до 09:00 часов 09.03.2016 года.

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

11. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.В. Фитусов

Утвержден постановлением
Нерюнгринской районной администрации
№ 164 от 20.02.2016
(приложение)

ГРАФИК
круглосуточного дежурства работников Нерюнгринской районной администрации
в период с 21 по 24 февраля и с 6 по 9 марта 2016 года

Время начала дежурства - 8:00

№ п/п	Дата принятия дежурства	Ф.И.О.	Должность
1.	С 8-00 21.02.2016г. до 8-00 22.02.2016г.	Фитисов Андрей Владимирович	Глава района
2.	С 8-00 22.02.2016г. до 8-00 23.02.2016г.	Дорогань Андрей Николаевич	Первый заместитель главы района
3.	С 8-00 23.02.2016г. до 8-00 24.02.2016г.	Лысенко Анна Александровна	Заместитель главы района по вопросам ЖКХиЭ
4.	С 8-00 06.03.2016г. до 8-00 07.03.2016г.	Зюзьков Вадим Олегович	Заместитель главы района по имущественному комплексу
5.	С 8-00 07.03.2016г. до 8-00 08.03.2016г.	Табуркин Виктор Александрович	Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации
6.	С 8-00 08.03.2016г. до 8-00 09.03.2016г.	Тонких Анатолий Валерьевич	Начальник МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» МО «Нерюнгринский район»

Ответственный дежурный в период дежурства находится на телефонной связи с Единой дежурно-диспетчерской службой Нерюнгринской районной администрации, тел. 4-32-39. График дежурств, контактный телефон водителей находится в ЕДДС.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 20.02.2016 № 167

О проведении районного конкурса военно-патриотической песни, посвященного 71-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне, Дню памяти о россиянах, исполнявших воинский долг за пределами Отечества и Дню защитника Отечества

В рамках празднования 71-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне, Дня памяти о россиянах, исполнявших воинский долг за пределами Отечества и Дня защитника Отечества, в целях сохранения памяти о воинах, развития чувства патриотизма, воспитания верности солдатскому долгу у подрастающего и молодого поколения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 27 февраля 2016 года в ДК «Юность» п. Чульман районный конкурс военно-патриотической песни, посвященного празднованию 71-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне, дню Памяти о россиянах, исполнявших воинский долг за пределами Отечества и Дню защитника Отечества.

2. Утвердить смету расходов на проведение конкурса

военно-патриотической песни (приложение).

3. МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (Печеневская И.С.) произвести оплату расходов согласно смете (статья 0707 «Молодежная политика») и выдать в подотчёт начальнику отдела социальной и молодёжной политики Угаровой Н.Н.

4. Угаровой Н.Н. в трехдневный срок после проведения мероприятия отчитаться в МУ «ЦБ».

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

6. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации Дорогань А.Н.

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 24.02.2016 № 174****Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственными муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Саха (Якутия) от 29.03.2012 1042-3 № 995-IV «О порядке и об условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Республики Саха (Якутия) и органам местного самоуправления», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, подведомственными муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район».

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 с момента опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

Утверждено
постановлением Нерюнгринской районной администрации от 24.02.2016 №174
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ**об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственными муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственными муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Положение) регламентирует порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - ведомственный контроль) в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - подведомственные организации).

1.2. Ведомственный контроль проводится в целях:

а) выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

б) предупреждения нарушений прав и законных интересов работников подведомственных организаций;

в) принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников подведомственных организаций;

г) контроля за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работы по улучшению условий труда;

д) определения необходимости обучения специалистов подведомственных организаций на курсах повышения квалификации и на семинарах, посвященных вопросам

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам охраны труда.

1.3. Основными задачами ведомственного контроля являются:

а) проверка соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - проверка);

б) принятие мер по фактам нарушений, выявленных по результатам проведенных проверок.

2. Основания, формы и порядок организации проверок

2.1. Мероприятия по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - мероприятия по контролю) проводятся на основании распоряжения главы муниципального образования «Нерюнгринский район». Отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации готовит проект распоряжения Нерюнгринской районной администрации о проведении мероприятий по контролю, который должен содержать:

– фамилию, имя, отчество и должность должностного лица (фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки; в случае проведения проверки несколькими уполномоченными должностными лицами в разных направлениях указывается фамилия, имя, отчество руководителя группы, ответственного за осуществление мероприятий по контролю; фамилию, имя, отчество привлекаемых к про-

ведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, органов надзора и контроля, фамилию, имя, отчество и должность работников структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации;

- наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка;
- цели, задачи и предмет проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обязательные требования которых подлежат проверке;
- даты начала и окончания проведения проверки.

2.2. Проведение ведомственного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых посредством выездных и документарных проверок.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации (ее структурного подразделения). Документарная проверка проводится по месту нахождения должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки.

2.3. Предметом проверки является соблюдение в подведомственных организациях в процессе осуществления ими деятельности обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. В случае, если в отношении подведомственной организации была проведена проверка в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, плановая проверка в рамках ведомственного контроля подлежит переносу в соответствии с установленной периодичностью.

2.4.1. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок на соответствующий календарный год, утвержденный нормативным правовым актом муниципального образования «Нерюнгринский район».

Отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации разрабатывает план проведения проверок и в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляет его на утверждение главе муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.4.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок подведомственных организаций указываются следующие сведения:

- а) наименования подведомственных организаций, места нахождения подведомственных организаций;
- б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- г) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);
- д) ответственный за проведение плановых проверок.

2.4.3. План проведения проверок в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети «Интернет».

2.4.4. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Копия распоряжения о проведении мероприятий по контролю может быть направлена посредством

факсимильной связи с последующим получением обратно по каналу факсимильной связи копии распоряжения о проведении мероприятий по контролю, содержащей отметку о получении копии документа руководителем или иным должностным лицом подведомственной организации с указанием даты получения, подписи, фамилии, имени, отчества и должности получателя.

2.5. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

- а) установления фактов об устранении ранее выявленных нарушений;
- б) обращений граждан по поводу нарушения их трудовых прав;
- в) при возникновении или угрозе возникновения на территориях катастроф, аварий или иных чрезвычайных обстоятельств;
- г) при возникновении необходимости оказания подведомственной организации своевременной помощи, направленной на предотвращение негативных производственных факторов в целях обеспечения безопасности работников.

2.5.1. Основаниями проведения внеплановой проверки является поступление главе муниципального образования «Нерюнгринский район» обращений граждан, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственными организациями.

2.5.2. Анонимные обращения не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

2.5.3. О проведении внеплановой выездной проверки подведомственная организация уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.5.4. Результаты проведения внеплановой проверки доводятся до сведения заявителя(ей).

2.6. Продолжительность проверки не может превышать один месяц.

В случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного письменного предложения должностного лица (лиц), уполномоченных на проведение проверки, руководителя подведомственной организации, распоряжением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на один месяц.

2.7. К проведению проверки в случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, привлекаются в качестве экспертов представители экспертных организаций, органов надзора и контроля.

3. Основные направления проведения проверок

3.1. Социальное партнерство в сфере труда

При проверке данного вопроса следует изучить коллективный договор подведомственного учреждения, обратив внимание на:

- 1) стороны социального партнерства, которые заключили коллективный договор, полномочность представителей сторон;
- 2) порядок ведения коллективных переговоров и их документирования;
- 3) содержание коллективного договора и срок его действия;
- 4) соотношение содержания и структуры коллективного договора с положениями ТК РФ, иных законов и нормативных правовых актов, полноту включения в него нормативных положений, если в законах и иных нормативных правовых

актах, отраслевом и ином соглашении содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре;

5) сроки регистрации коллективного договора в соответствующем органе по труду;

6) наличие условий коллективного договора, противоречащих законодательству или снижающих уровень гарантий прав работников по сравнению с ТК РФ, иными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. При наличии таковых отразить это в акте, оформленном по результатам проверки;

7) соблюдение работодателем установленного порядка учета мнения соответствующего выборного профсоюзного органа (согласование с ним) при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (положений, графиков сменности, графиков отпусков в случаях привлечения к сверхурочным работам и др.), при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором;

8) соблюдение прав работников на участие в управлении организацией;

9) выполнение работодателем обязанности по ознакомлению поступающих в учреждение работников с коллективным договором, иными локальными нормативными актами, а также их доступность для ознакомления работников;

10) иные вопросы социального партнерства в сфере труда.

3.2. Трудовой договор

При проверке трудовых договоров следует обратить внимание на:

1) содержание трудового договора и срок, на который он заключен;

2) выявление работников, с которыми трудовой договор не заключен и не оформлен в течение трех дней в письменной форме при фактическом допущении к работе;

3) соблюдение оснований для заключения срочного трудового договора;

4) оформление совместительства, установление совмещения профессий, возложение исполнения обязанностей, расширение зон обслуживания и увеличение объема работ;

5) наличие и содержание документов, определяющих трудовые обязанности работников в соответствии с занимаемой должностью и выполняемой работой, ознакомление с ними работников;

6) порядок заключения трудового договора, в том числе на:

- соблюдение возраста работников, с которыми допускается заключение трудового договора;

- соблюдение условий заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими;

- соблюдение правил ведения, хранения и заполнения трудовых книжек, ведение Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, а также Приходно-расходной книги по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;

- наличие приказа о назначении лица, ответственного за своевременное и правильное ведение, заполнение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек;

- соблюдение формы трудового договора, наличие и ведение Журнала регистрации трудовых договоров и изменений в них;

- оформление приема на работу;

- издание приказов по личному составу и их регистрацию,

ведение личной карточки формы Т-2;

- ведение личных дел на руководителей и специалистов в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- обязательное проведение медицинских осмотров;

- установление испытания при приеме на работу и его результаты, порядок прохождения испытательного срока;

7) изменение трудового договора, в том числе на:

- соблюдение порядка осуществления постоянных и временных переводов, перемещений и их оформления;

- своевременность и порядок внесения изменений в трудовой договор;

- регулирование трудовых отношений с работниками при смене собственника учреждения, изменении его подведомственности или реорганизации;

8) основания и соблюдение порядка отстранения работника от работы;

9) порядок и оформление прекращения трудового договора, в том числе на правильность применения норм ТК РФ при определении оснований прекращения трудовых договоров и обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации;

10) проведение в учреждении в проверяемом периоде или планирование в перспективе сокращения численности или штата работников, а также соответствие проводимой работы по сокращению численности или штата работников требованиям ТК РФ и иным нормативным правовым актам;

11) наличие в отчетном периоде искомых подведомственному учреждению от уволенных работников о восстановлении на работе, а также случаи незаконных увольнений (примеры);

12) защиту персональных данных работников.

3.3. Рабочее время

При рассмотрении вопросов, касающихся рабочего времени, следует обратить внимание на:

1) наличие в подведомственном учреждении Правил внутреннего трудового распорядка и их содержание;

2) соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени;

3) ведение табеля учета рабочего времени;

4) соблюдение сокращенной продолжительности рабочего времени отдельных категорий работников;

5) соблюдение продолжительности ежедневной работы (смены), работы накануне праздничных и выходных дней, в ночное время;

6) соблюдение ограничений по привлечению к работе в ночное время отдельных категорий работников;

7) порядок и основания привлечения работников к сверхурочной работе;

8) соблюдение ограничений по привлечению к сверхурочной работе отдельных категорий работников;

9) установление режима рабочего времени, в том числе ненормированного рабочего дня, работы в режиме гибкого рабочего времени, сменной работы и суммированного учета рабочего времени;

10) наличие при сменной работе графика сменности, соблюдение порядка его утверждения и введения в действие;

11) установленную продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, но не более года) при суммированном учете рабочего времени;

12) основания и обоснованность разделения рабочего дня на части.

3.4. Время отдыха

При рассмотрении вопросов, касающихся времени отдыха, следует обратить внимание на:

1) установление перерывов для отдыха и питания, для обогрева и отдыха;

2) соблюдение продолжительности еженедельного непрерывного отдыха, предоставление выходных дней и нерабочих праздничных дней;

3) случаи привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни, основания и порядок;

4) предоставление ежегодного основного и дополнительных (за ненормированный рабочий день, за особый характер работы, за вредные условия труда и др.) оплачиваемых отпусков;

5) наличие графика отпусков на текущий календарный год, утвержденный в установленные сроки с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, форма графика;

6) уведомление работников о предоставляемых отпусках, своевременность издания приказов о предоставлении отпуска работнику, их соответствие утвержденному графику отпусков и унифицированным формам, ознакомление с ними работников, наличие и ведение журнала регистрации данных приказов, а также порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;

7) соблюдение правил продления или перенесения ежегодного отпуска, основания;

8) разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска;

9) соблюдение правил замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, а также реализацию права на отпуск при увольнении работника;

10) случаи принуждения работников к уходу в «вынужденные отпуска» (то есть без сохранения заработной платы), не предусмотренные трудовым законодательством;

11) наличие извещений о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работника не позднее, чем за две недели до его начала.

3.5. Оплата и нормирование труда

При рассмотрении вопросов, касающихся вопросов оплаты труда, следует обратить внимание на:

1) соблюдение государственных гарантий по оплате труда, в том числе выплаты заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Саха (Якутия);

2) наличие в организации локальных нормативных актов по оплате труда и их законность и реальное выполнение: коллективного договора (содержание раздела об оплате труда, его приложения, касающиеся соответствующих вопросов, реальное исполнение); документов (приказы, распоряжения, положения и др.) по системе оплаты труда, премированию, выплате надбавок, коэффициентов, льгот и т.д.;

3) соответствие законодательству установленных размеров тарифных ставок, окладов, премий, иных поощрительных выплат работникам, включая руководителей, специалистов и служащих, рабочих, временных работников, совместителей, их закрепление в трудовом договоре с работником;

4) правомерность индексации оплаты труда и соблюдение при этом прав работников;

5) оплату дополнительных выходных дней и отпусков и т.п.;

6) законность удержаний из заработной платы и их размер, в том числе в рамках материальной ответственности (убедиться в законности оформления материально ответственных лиц и правомерности возмещения ущерба организации), штрафов, налогов и сборов, по решению суда и других органов, применяющих денежные взыскания;

7) правомерность применения денежных поощрений за успехи в работе и недопустимость денежного воздействия работодателя на работника помимо законных форм дисциплинарной и материальной ответственности. Обратить особое внимание на недопустимость применения работодателем штрафа в качестве дисциплинарного воздействия;

8) соответствие законодательству по оплате труда области выплат за стаж работы; за почетные звания; водителям за

категорийность; высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, особо важных и особо ответственных работах, и других стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в учреждении по специфике отрасли;

9) соблюдение сроков расчета при увольнении;

10) обеспечение прав работников на соответствующую оплату труда в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других случаях (выборочно, по конкретному обжалуемому случаю либо всего персонала):

- производство доплат к основной оплате труда за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (по соглашению сторон);

- повышенный размер оплаты труда на тяжелых работах и на работах с вредными, опасными или иными особыми условиями труда;

- начисление районного коэффициента;

- соблюдение требований законодательства по организации работ и их оплате в повышенном размере (при сверхурочных работах, работах в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при разделении рабочей смены на части в здравоохранении, социальном обслуживании, образовании, дорожно-эксплуатационных и дорожных организациях и др.);

11) исполнение в оплате труда норм о государственных гарантиях и компенсациях: при переводе на другую работу; совмещении работы с обучением, повышением квалификации; прекращении трудовых отношений по инициативе работодателя; при наступлении временной нетрудоспособности; несчастном случае на производстве и профзаболевании; направлении на медицинское обследование избранных на выборные должности в другие организации, направленных в служебные командировки, доноров и т.д.;

12) своевременность начисления и выплаты работникам зарплаты в установленные в учреждении дни (не реже чем два раза в месяц), исполнение сроков выплат отпускных и расчетов при увольнении, выдача ежемесячно работникам «расчетных листков»;

13) соблюдение двухмесячного срока извещения работника о введении новых условий оплаты труда или изменения условий оплаты труда;

14) порядок оформления и оплаты простоев по вине работодателя;

15) соблюдение типовых норм труда;

16) обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

3.5.1. Выборочно проверяются правильность расчетов среднего заработка в проверяемой организации и, соответственно, расчеты отпускных, компенсаций за отпуск и других сумм.

В качестве самостоятельного изучается вопрос имеющейся задолженности по оплате труда за весь период (квартал, год):

- проверяется начисленная и выплаченная зарплата (в книгах по начислению зарплаты, приходных и расходных кассовых ордерах, платежных ведомостях, кассовых отчетах по выплате зарплаты и т.п.);

- устанавливается сумма задолженности по заработной плате;

- запрашиваются объяснения руководителя и главного бухгалтера по возникающим вопросам (причинам образования задолженности и несвоевременных выплат);

- анализируется деятельность руководства учреждения по ликвидации задолженности.

3.6. Соблюдение гарантий и компенсаций

При рассмотрении вопросов, касающихся соблюдения гарантий и компенсаций, следует обратить внимание на:

1) соблюдение гарантий при направлении работников

в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность, в том числе на:

- возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, их размеры;

2) соблюдение гарантий и компенсаций работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей;

3) соблюдение гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, в том числе на:

- соблюдение порядка предоставления указанных гарантий и компенсаций;

- своевременное предоставление дополнительных (учебных) отпусков с сохранением среднего заработка, их учет, основания предоставления;

- наличие в коллективном или трудовом договоре положений, касающихся предоставления указанных гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации;

4) соблюдение гарантий и компенсаций работникам, связанных с расторжением трудового договора, в том числе на:

- выплату выходных пособий при увольнении работников, их размер;

- соблюдение преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников;

- соблюдение дополнительных гарантий и компенсаций работникам при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников;

5) соблюдение гарантий:

- связанных с вредными и (или) опасными условиями труда на рабочем месте;

- лицам, работающим в районах Крайнего Севера;

- право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно;

- при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу;

- при временной нетрудоспособности работника;

- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;

- работникам, направляемым на медицинский осмотр;

- работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов;

- работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

3.7. Трудовой распорядок и дисциплина труда

При рассмотрении вопросов, касающихся трудового распорядка и дисциплины труда, следует обратить внимание на:

1) установление трудового распорядка в подведомственном учреждении;

2) создание работодателем условий, необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда;

3) применение поощрений за труд;

4) установление правомерности наложения дисциплинарного взыскания совершеному проступку;

5) соблюдение порядка применения дисциплинарных взысканий и их снятия;

6) иные вопросы.

3.8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

При рассмотрении вопросов, касающихся направления работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, следует обратить внимание на:

1) соблюдение прав и исполнение обязанностей

работодателем по подготовке и переподготовке кадров;

2) заключение ученических договоров, их соответствие требованиям трудового законодательства и исполнение.

3.9. Охрана труда

При рассмотрении вопросов, касающихся охраны труда, следует обратить внимание на:

1) соблюдение требований охраны труда;

2) выполнение подведомственным учреждением обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

2) проведение специальной оценки условий труда;

4) приобретение и выдача СИЗ, смыывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами, наличие личных карточек СИЗ;

5) применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты на рабочем месте;

6) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда, наличие журналов инструктажа, инструкций, журналов учета и выдачи инструкций;

7) проведение обязательных медицинских осмотров;

8) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

9) порядок расследования несчастных случаев на производстве, проверка материалов расследования, наличие журнала учета несчастных случаев на производстве;

10) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

11) организацию охраны труда;

12) обеспечение прав работников на охрану труда.

3.10. Материальная ответственность сторон трудового договора

При рассмотрении вопросов, касающихся материальной ответственности сторон трудового договора, следует обратить внимание на:

1) случаи возникновения материальной ответственности работодателя;

2) случаи возникновения материальной ответственности работника, в том числе на:

- порядок установления материальной ответственности работника, оформление, заключение письменных договоров о полной материальной ответственности;

- соблюдение пределов материальной ответственности работников;

- возникновение в подведомственном учреждении случаев полной материальной ответственности;

- заключение письменных договоров о полной материальной ответственности;

- соблюдение порядка взыскания ущерба и др.

3.11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

При рассмотрении вопросов, касающихся регулирования труда отдельных категорий работников, следует обратить внимание на соблюдение особенностей регулирования труда:

1) женщин и лиц с семейными обязанностями;

2) работников в возрасте до восемнадцати лет;

3) лиц, работающих по совместительству;

4) работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

5) работников, занятых на сезонных работах;

6) других категорий работников, выделяемых трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.12. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и

коллективных трудовых споров

При рассмотрении вопросов, касающихся рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также самозащиты работниками трудовых прав, следует обратить внимание на:

- 1) создание в подведомственном учреждении комиссии по трудовым спорам, примирительной комиссии, правомерность их создания и функционирования, документирование деятельности;
- 2) случаи рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже;
- 3) результативность работы комиссии по трудовым спорам как органа, осуществляющего досудебный порядок разрешения трудовых споров;
- 4) вопросы, рассмотренные комиссией по трудовым спорам за отчетный период;
- 5) случаи обжалования решений комиссии;
- 6) исполнение решений комиссии по трудовым спорам;
- 7) случаи отказа от выполнения работы;
- 8) иные вопросы.

3.13. Проведение аттестации работников

При рассмотрении вопросов, касающихся проведения аттестации работников, следует обратить внимание на:

- 1) наличие в подведомственном учреждении Положения о проведении аттестации, утвержденного в установленном порядке;
- 2) наличие аттестационной комиссии в подведомственном учреждении, включение в ее состав представителя первичной профсоюзной организации;
- 3) издание приказов о проведении аттестации, о графике аттестации, ознакомление с соответствующими приказами работников, подлежащих аттестации, а также иного документального обеспечения порядка проведения аттестации;
- 4) порядок проведения аттестации;
- 5) наличие отзывов и оформленных аттестационных листов в личных делах работников.

4. Порядок проведения проверок должностным лицом (лицами)

4.1. Проверка проводится только тем должностным лицом (лицами), которое (которые) указано (указаны) в распоряжении главы муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.2. При проведении проверки должностное лицо (лица) обязаны предъявить служебное удостоверение и распоряжение главы муниципального образования «Нерюнгринский район» о проведении мероприятий по контролю либо его заверенную копию.

4.3. В случае отсутствия по уважительным причинам должностного лица, осуществляющего мероприятия по контролю (болезнь, отпуск, командировка и др.) глава муниципального образования «Нерюнгринский район» назначает другое должностное лицо.

4.4. При проведении плановой проверки запрашиваются документы и локальные акты подведомственной организации, указанные в приложении №1 к настоящему Положению.

При проведении внеплановой и повторной проверок данные документы запрашиваются в объеме, необходимом для их проведения.

4.5. Права должностного лица (лиц) при проведении проверки:

- 1) посещать объекты (территории и помещения) подведомственных организаций в целях проведения проверки;
- 2) запрашивать и получать от подведомственных организаций информацию, необходимую для проверки;
- 3) взаимодействовать со структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, с

государственными органами, в том числе наделенными контрольными или надзорными полномочиями, органами общественного контроля в соответствии с законодательством РФ.

4.6. Обязанности должностного лица (лиц) при проведении проверки:

- осуществлять выездную проверку при ее проведении только в присутствии руководителя подведомственной организации, иных уполномоченных должностных лиц или их представителей;
- соблюдать сроки проведения проверки;
- обеспечить сохранность и возврат полученных в ходе проверки оригиналов представленных документов;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечить безопасность персональных данных при их обработке в ходе проведения проверки и оформления результатов проверки.

4.7. По результатам проверки должностным лицом (лицами) составляется акт проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в двух экземплярах, по форме, утвержденной постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 02.08.2012 №333 «Об утверждении формы акта проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

В случае проведения проверки несколькими уполномоченными должностными лицами в разных направлениях акт составляет руководитель группы, ответственный за осуществление мероприятий по контролю.

К акту проверки прилагаются протоколы и (или) заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения руководителя и работников подведомственной организации и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки вручается в течение трех рабочих дней со дня его составления руководителю подведомственной организации (уполномоченному им лицу) под роспись об ознакомлении с актом проверки и его получении.

В случае отсутствия руководителя подведомственной организации (уполномоченного им лица), отказа руководителя подведомственной организации (уполномоченного им лица) в ознакомлении и получении акта проверки, акт проверки направляется в подведомственную организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в отделе муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации.

4.8. При проведении проверки подведомственная организация обязана обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или их представителей, а также лиц, ответственных за организацию и проведение проверки.

4.9. Должностное лицо подведомственной организации обязано предоставить необходимые для проведения проверки документы и материалы.

4.10. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на основании акта проверки, составленного уполномоченным должностным лицом, Нерюнгринская районная администрация вправе обратиться в семидневный срок со дня окончания проверки в правоохранительные органы или иные государственные органы в целях принятия мер по фактам указанных нарушений, в том числе привлечения к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

4.11. Принятие мер по фактам указанных в акте проверки нарушений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

5. Порядок учета проверок

5.1. Отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации ведет учет плановых и внеплановых проверок в соответствующем журнале (приложение №2 к настоящему Положению). Журнал должен быть прошит и пронумерован.

Журнал учета проверок должен отражать:

- наименование подведомственной организации;
- вид проверки и сроки ее проведения;
- дату и номер приказа о ее проведении;
- дату составления и номер акта проверки;
- фамилию, имя, отчество и должность должностного лица (фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку, и их подпись.

5.2. Материалы проверки соблюдения требований трудового законодательства формируются в дело. Материалы дела нумеруются, по ним составляется опись. Сформированные дела хранятся в отделе муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации пять лет, по истечению срока хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.3. Подведомственные организации самостоятельно ведут учет проводимых в отношении них проверок.

В случае отсутствия в подведомственной организации журнала учета проверок должностным лицом, проводившим проверку, в акте, оформленном по результатам проведения проверки, делается соответствующая запись.

6. Ответственность должностного лица (лиц) за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе осуществления ведомственного контроля

6.1. Должностное лицо (лица) в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок подведомственных организаций несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Должностное лицо (лица), осуществляющие обработку персональных данных и имеющие доступ к ним при проведении проверок подведомственных организаций, несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности, в соответствии с действующим законодательством.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В. А. Табуркин

Приложение №1
к Положению об осуществлении
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
подведомственными муниципальными
унитарными предприятиями и
муниципальными учреждениями
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и локальных актов подведомственной организации, запрашиваемых при проведении проверки

1. Коллективный договор подведомственной организации.
2. Номенклатура дел подведомственной организации.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Локальные нормативные акты подведомственной организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах.
5. Штатное расписание.
6. График отпусков.
7. Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров.
8. Трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.
9. Личные карточки работников, документы, определяющие трудовые обязанности работников.
10. Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.).
11. Журналы регистрации приказов.
12. Приказы об отпусках, командировках.
13. Табель учета рабочего времени.
14. Расчетно-платежные ведомости.
15. Журнал учета сверхурочной работы.
16. Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
17. Медицинские справки.
18. Форма расчетного листка.
19. Приказы о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания.
20. Положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы.
21. Приказ о создании службы охраны труда, возложении обязанностей специалиста по охране труда на работника организации или заключение договора на проведение работ по охране труда.
22. Положение об организации работы по охране труда.
23. Контингент подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утвержденный работодателем и согласованный с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора.
24. Списки работников, направляемых на психиатрическое освидетельствование.

25. Заключительный акт медицинского учреждения по итогам предварительных и периодических медицинских осмотров.
26. Приказ о создании комиссии по общему обследованию зданий и сооружений.
27. Акты обследований зданий и сооружений.
28. Перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности.
29. Перечень работ повышенной опасности, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск, утвержденный работодателем.
30. Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности.
31. График планово-предупредительных ремонтов оборудования.
32. Расчеты и заявка на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
33. Приказ о комитете (комиссии) по охране труда.
34. Положение о комитете (комиссии) по охране труда, созданной по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников или их представительного органа.
35. Соглашение по охране труда, подписанное сторонами работодателя и уполномоченными работниками представительного органа.
36. Программа вводного инструктажа, утвержденная работодателем.
37. Журнал регистрации вводного инструктажа.
38. Программы первичного инструктажа на рабочем месте.
39. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденный работодателем.
40. Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте по структурным подразделениям.
41. Приказ о стажировке на рабочем месте.
42. Перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, утвержденный работодателем.
43. Инструкции по охране труда.
44. Журнал учета и выдачи инструкций по охране труда для работников.
45. Программы обучения по охране труда, утвержденные руководителем.
46. Приказы о проведении обучения по охране труда.
47. Приказ о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда.
48. Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.
49. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда.
50. Журнал учета присвоения 1 квалификационной группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
51. Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и (сертифицированных) СИЗ, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников.
52. Личные карточки учета выдачи СИЗ работникам.
53. Перечень производств, профессий и должностей, работа на которых дает право на бесплатное получение молока или компенсационных выплат, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников.
54. Локальные акты организации, устанавливающие перечень подразделений и должностей, работа на которых дает право на доплаты и надбавки к тарифным ставкам (окладам) при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
55. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников.
56. Перечень работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость на которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях.
57. Материалы по расследованию несчастных случаев на производстве.
58. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
59. Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда.
60. Карты специальной оценки условий труда.
61. Сводная ведомость рабочих мест и результатов специальной оценки условий труда.
62. Протокол специальной оценки условий труда.
63. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда по результатам специальной оценки условий труда.
64. Свидетельство о регистрации в Фонде социального страхования с указанием страхового тарифа.
65. Мероприятия по охране труда, утвержденные работодателем и согласованные с профсоюзным или иным уполномоченным работниками представительным органом.

Управляющий делами Нерюнгринской

районной администрации

В.А. Табуркин

Приложение №2
к Положению об осуществлении
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
подведомственными муниципальными
унитарными предприятиями и
муниципальными учреждениями
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование подведомственной организации	Вид проверки	Сроки проведения проверки		Дата и номер распоряжения о проведении проверки	Дата составления и номер акта проверки, оформленного по результатам проверки	Ф.И.О. должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку	Подпись должностного лица (должностных лиц)
			Дата начала проверки	Дата окончания проверки				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 25.02.2016 № 178

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 26.07.2011 № 1502 «О создании Бюджетной комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях повышения эффективности использования бюджетных средств, обеспечения качественной и своевременной проработки вопросов, связанных с составлением проекта бюджета Нерюнгринского района, внедрения методов бюджетирования, ориентированного на результат в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 26.07.2011 № 1502 «О создании Бюджетной комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 «Состав Бюджетной комиссии Муниципального образования «Нерюнгринский район»:

- исключить из состава комиссии Хворову Ю.В. – заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле, заместителя председателя;

- включить в состав комиссии Пиляй С.Г. - заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле, заместителя председателя.

1.2. Приложение № 2 «Положение о бюджетной комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» изложить 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. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле С.Г. Пиляй.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

Приложение
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 25.02.2016 № 178

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 26.07.2011 г. № 1502
(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

1. Бюджетная комиссия муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Бюджетная комиссия) является постоянно действующим, координационным органом, образованным для обеспечения взаимодействия субъектов бюджетного планирования при разработке среднесрочного финансового плана и проекта бюджета Нерюнгринского района (далее - Бюджет) на очередной финансовый год и плановый период, а также осуществляющим утверждение и оценку результатов муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район» и для решения вопросов повышения эффективности бюджетных расходов.

2. Бюджетная комиссия руководствуется в своей деятельности Уставом МО «Нерюнгринский район», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия), нормативными актами органов местного самоуправления «Нерюнгринский район», а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Бюджетной комиссии является:

3.1. обеспечение своевременной и качественной подготовки вопросов, связанных с составлением среднесрочного финансового плана и проекта Бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3.2. оптимизация расходов бюджета Нерюнгринского района;

3.3. повышение качества и эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район»;

3.4. утверждение и оценка результатов исполнения муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район».

4. Бюджетная комиссия для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

4.1. рассматривает и согласовывает проекты основных характеристик бюджета Нерюнгринского района, а также проектировки объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств муниципального образования «Нерюнгринский район»;

4.2. выносит на рассмотрение главы муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринского района предложения по распределению бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых бюджетных обязательств для последующего направления в Нерюнгринский районный Совет депутатов;

4.3. организует подготовку и анализ предложений об оптимизации расходов бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»;

4.4. организует подготовку и анализ предложений об использовании высвобождающихся бюджетных ассигнований для финансового обеспечения приоритетных направлений и мероприятий;

4.5. принимает решения о необходимости разработки муниципальных программ, предлагаемых к реализации с очередного финансового года или планового периода, а также по представлению концепций и проектов указанных про-

грамм на рассмотрение главы;

4.6. рассматривает предложения по изменению и определению объема бюджетных ассигнований бюджета Нерюнгринского района на реализацию муниципальных программ;

4.7. утверждает и оценивает результаты исполнения муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район» на основании данных по оценке эффективности указанных муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район» предоставляемых Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации.

4.8. рассматривает несогласованные вопросы по изменению ведомственной структуры расходов бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год и на плановый период, по расчетам, статьям классификации доходов Бюджета и источникам финансирования дефицита Бюджета;

4.9. рассматривает проекты муниципальных программ и выносит предложения по их утверждению либо доработке и уточнению, результатов оценки определения потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении, докладов о результатах и основных направлениях деятельности;

4.10. согласовывает постановление Нерюнгринской районной администрации, которым утверждается график подготовки и рассмотрения документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта Бюджета, осуществляет контроль за его соблюдением;

4.11. рассматривает иные вопросы, касающиеся составления проекта бюджета Нерюнгринского района и связанные с оптимизацией и повышением эффективности бюджетных расходов;

4.12. рассматривает при необходимости обоснованность планируемых в текущем финансовом году закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», в части ответственности конкретным целям осуществления закупок и (или) показателям результативности, предусмотренными муниципальными программами муниципального образования «Нерюнгринский район», а также подготавливает рекомендации заказчикам муниципального образования «Нерюнгринский район» по целесообразности их осуществления;

4.13. осуществляет контроль за исполнением решений Бюджетной комиссии;

5. Бюджетная комиссия для реализации возложенных на нее задач имеет право:

5.1. запрашивать в установленном порядке у субъектов бюджетного планирования необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

5.2. заслушивать на своих заседаниях представителей субъектов бюджетного планирования по вопросам, относя-

щимся к компетенции Бюджетной комиссии;

5.3. принимать решения, отнесенные к ее компетенции нормативными правовыми актами муниципального образования «Нерюнгринский район»;

5.4. взаимодействовать по вопросам бюджетных отношений с Государственным Собранием (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), органами государственной власти, министерствами, ведомствами Республики Саха (Якутия) и Российской Федерации.

6. Бюджетную комиссию возглавляет председатель - глава муниципального образования «Нерюнгринский район».

Председатель Бюджетной комиссии:

- руководит деятельностью Бюджетной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Бюджетной комиссией решений и рекомендаций;
- распределяет обязанности между членами Бюджетной комиссии.

7. Заместитель председателя Бюджетной комиссии:

- организует и обеспечивает работу Бюджетной комиссии;
- осуществляет обязанности в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя Бюджетной комиссии.

8. Заседания Бюджетной комиссии проводит председатель либо заместитель председателя Бюджетной комиссии.

Заседание Бюджетной комиссии считается правомоч-

ным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

9. Решения Бюджетной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Бюджетной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Бюджетной комиссии.

Решения Бюджетной комиссии оформляются протоколами и в 5-дневный срок направляются членам Бюджетной комиссии.

10. Решения Бюджетной комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех субъектов бюджетного планирования Бюджета.

11. В случае необходимости Бюджетная комиссия может образовывать рабочие группы для более тщательной проработки и подготовки вопросов, находящихся в ведении членов Бюджетной комиссии и курируемых ими структурных подразделений, ведомств, учреждений.

12. Рабочие группы руководствуются в своей работе положениями пункта 4 настоящего Положения, представляют в Бюджетную комиссию материалы и документы по вопросам, входящим в их компетенцию.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 26.02.2016 № 181

Об утверждении графика перевода муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» на обслуживание по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»

В целях оптимизации расходов бюджета Нерюнгринского района, руководствуясь Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 04.04.2014 № 2559 «О плане мероприятий по реализации Послания Президента Республики Саха (Якутия) Государственному Собранию (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) на 2014 год», опираясь на положения Постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении Плана по консолидации функций исполнительных органов государственной власти, государственных и муниципальных учреждений Республики Саха (Якутия) по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета на 2015-2017 годы», во исполнение плана по консолидации функций муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить график перевода муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» на обслуживание по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (далее – МУ ЦБ).

2. Муниципальным учреждениям, указанным в приложении к настоящему постановлению:

2.1. провести организационно-распорядительные мероприятия по передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета в МУ ЦБ;

2.2. провести передачу текущей документации, связанной с бухгалтерским и налоговым учетом, за 2016 год (на дату передачи), архивные документы по заработной плате за 2014-2015 годы, оргтехнику;

2.3. внести изменения в штатные расписания муниципальных учреждений, исключив из них должности главных бухгалтеров, бухгалтеров, экономистов;

2.4. обеспечить соблюдение процедуры прекращения трудовых договоров с работниками в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и предоставление высвобождаемым работникам гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

3. Главным распорядителям бюджетных средств осуществлять контроль за соблюдением подведомственными учреждениями сроков, указанных в приложении к настоящему постановлению.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пилэй С.Г.

И.о.главы района

А.Н. Дорогань

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 26.02.2016 г. № 181

ГРАФИК

перевода муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» на обслуживание по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета в МУ Централизованная бухгалтерия

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Краткое наименование муниципального учреждения	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Дата перевода (не позднее указанной даты)
1	2	3	4	5
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств г. Нерюнгри	ДШИ г.Нерюнгри	МКУ УКиИ	01.05.2016
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная хоровая школа «Соловушка» г. Нерюнгри	ДМХШ «Соловушка»	МКУ УКиИ	01.05.2016
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств поселка Чульман	ДШИ п.Чульман	МКУ УКиИ	01.05.2016
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа п. Беркакит»	ДМШ п. Беркакит	МКУ УКиИ	01.05.2016
5	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств села Иенгра	ДШИ с.Иенгра	МКУ УКиИ	01.05.2016
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств поселка Серебряный Бор	ДШИ п.Серебряный Бор	МКУ УКиИ	01.05.2016
7	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п.Хани	ДШИ п.Хани	МКУ УКиИ	01.05.2016
8	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система	МБУК НЦБС	МКУ УКиИ	01.05.2016

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 26.02.2016 № 182

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 11.06.2015 №1056 «О создании межведомственных комиссий по организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» и утверждении положений о комиссиях»

На основании пункта 11 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в связи с кадровыми изменениями, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 11.06.2015 №1056 «О создании межведомственных комиссий по организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» и утверждении положений о комиссиях» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 постановления «Состав межведомственной комиссии по обеспечению отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» изложить в новой редакции, со-

гласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 3 постановления «Состав межведомственной комиссии по приемке лагерей, функционирующих на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» изложить в новой редакции, согласно приложению №2 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. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Дьяконову А.Н.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

Приложение № 1 к
постановлению Нерюнгринской районной
администрации от 26.02.2016 № 182

Состав межведомственной комиссии по обеспечению отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

Дьяконова Анастасия Николаевна Председатель комиссии	заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам
Вицина Ольга Анатольевна Заместитель председателя комиссии	начальник МКУ Управление образования Нерюнгринского района
Долголёва Александра Александровна Секретарь комиссии	главный специалист МКУ Управление образования Нерюнгринского района
Члены комиссии:	
Андрианова Елена Анатольевна (по согласованию)	заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции по делам несовершеннолетних, начальник отделения по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Нерюнгринскому району
Воробьев Сергей Александрович (по согласованию)	начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС (Я) в Нерюнгринском районе
Дульцева Ольга Анатольевна (по согласованию)	начальник отделения ОНД по Нерюнгринскому району УНД ГУ МЧС России по РС (Я)
Назарчук Светлана Васильевна	начальник МКУ «Управление культуры и искусства» Нерюнгринского района
Пашкова Людмила Анатольевна	начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства НРА
Пиляй Светлана Григорьевна	заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле
Плодистая Татьяна Николаевна	начальник отдела (комиссии) по делам несовершеннолетних и защите их прав НРА
Соколова Ирина Дмитриевна (по согласованию)	начальник отдела СП ГКУ Центр занятости населения Нерюнгринского района
Терещенко Максим Викторович (по согласованию)	заместитель директора по персоналу ОАО ХК «Якутуголь»
Угарова Наталья Николаевна	начальник отдела социальной и молодежной политики НРА
Федоров Петр Артемьевич (по согласованию)	главный врач-педиатр ГБУ «Нерюнгринская центральная районная больница»

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

Приложение № 2 к
постановлению Нерюнгринской районной
администрации от 26.02.2016 № 182

Состав межведомственной комиссии по приемке детских лагерей, функционирующих на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»

Председатель комиссии: Дьяконова Анастасия Николаевна	заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам
Заместитель председателя комиссии: Вицина Ольга Анатольевна	начальник МКУ Управление образования Нерюнгринского района
Члены комиссии:	
Андрианова Елена Анатольевна (по согласованию)	заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции по делам несовершеннолетних, начальник отделения по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Нерюнгринскому району
Воробьев Сергей Александрович (по согласованию)	начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС (Я) в Нерюнгринском районе.
Дульцева Ольга Анатольевна (по согласованию)	начальник отделения ОНД по Нерюнгринскому району УНД ГУ МЧС России по РС(Я).

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 29.02.2016 № 185
О проведении деловой игры «МИНИСТР» в Нерюнгринском районе в 2016 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью создания условий для интеграции научного и творческого потенциала молодежи, направленного на формирование кадрового резерва и решение практических задач социально-экономического развития Нерюнгринского района, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Нерюнгринского района 17-18 марта 2016 года деловую игру «МИНИСТР».
2. Утвердить Положение о проведении деловой игры «МИНИСТР» (приложение № 1).
3. Утвердить состав организационного комитета по под-

готовке и проведению деловой игры «МИНИСТР» (приложение №2).

4. Утвердить план подготовки деловой игры «МИНИСТР» (приложение №3).

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

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

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением Нерюнгринской
районной администрации
№ 185 от 29.02.2016
(приложение №1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении деловой игры «МИНИСТР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует статус и порядок проведения (сроки, условия участия, критерии оценки и отбора) деловой игры «МИНИСТР» (далее по тексту – Деловая игра).

1.2. Деловая игра проводится с целью создания условий для интеграции научного и творческого потенциала молодежи для реализации инновационных проектов, направленных на формирование кадрового резерва и решение практических задач социально-экономического развития Нерюнгринского района.

Задачи деловой игры:

- поиск, обмен идеями инновационного характера и выработка практических рекомендаций по их осуществлению;
- разработка совместных инновационных проектов;
- выявление лидеров среди молодых специалистов органов государственной и муниципальной власти, предприятий и организаций всех форм собственности;
- повышение уровня политической и экономической культуры молодежи.

2. Организаторы и партнеры

2.1. Организатором Деловой игры выступает Нерюнгринская районная администрация совместно с филиалом ГБУ «Центр социально-психологической поддержки семьи и молодежи РС (Я)» в МО «Нерюнгринский район».

2.2. К совместной организации и проведению Деловой игры на партнерских началах приглашаются представители государственных учреждений, средств массовой информации (для освещения хода реализации отборочного этапа Деловой игры).

3. Участники

3.1. В отборочном этапе участвует молодежь в возрасте до 35 лет. Предполагаемое количество участников в отборочном этапе - 36 человек.

Требования к участнику отборочного этапа Деловой игры:

- личные качества: целеустремленность, коммуникабельность, умение работать в команде, активность, мобильность, интеллектуальность, аналитический склад ума, ответственность;
- интерес: социально-экономическая политика;
- мотивация: активная социальная позиция;
- приветствуется наличие личных достижений в какой-либо сфере.

Участниками также заполняется анкета.

4. Сроки проведения

- 4.1. Деловая игра проводится по следующей схеме:
- 1 этап – подготовительная часть (с 24 февраля).
 - 2 этап – проведение Деловой игры (17-18 марта).
 - 3 этап – информирование об итогах (21 марта).

5. Содержание работы по этапам

I. Подготовительный этап.

Основные задачи подготовительной части:

1. Составить организационный комитет по проведению Деловой игры.
 2. Провести информационную работу по поселениям и предприятиям МО «Нерюнгринский район».
 3. Составить список участников Деловой игры.
 4. Определить список жюри.
 5. Создать условия проведения.
- В состав организационного комитета входят:

Член комитета	Количество человек	Функции
Председатель организационного комитета	1	- определяет состав жюри; - решает финансовые вопросы проведения; - ответственный за качество проведения игры; - определяет задания совместно с жюри; - координирует работу членов оргкомитета; - разрабатывает рекомендации по итогам игры.
Организатор	1	- определяет место проведения игры; - подготавливает условия проведения; - выполняет функции секретаря при подведении итогов; - решает все организационные вопросы команд.
Куратор (тьютор) команды	4	- координирует содержательную сторону игры; - мотивирует участников к игре; - контролирует ход мероприятия; - выявляет потенциальных лидеров команды методом наблюдения; - формирует рабочую атмосферу в команде; - координирует этап сбора анкет обратной связи.

Состав жюри. Состав жюри утверждается главой МО «Нерюнгринский район». Оптимальное количество представителей жюри – 7 человек.

Функции жюри:

- определение наиболее перспективных проектов и участников; оценка проектов команд и выступления участников по 10-бальной системе (члены жюри коллегиально выносят итоги игры);

- выявление победителей игры и лидера, который примет участие в республиканской деловой игре «МИНИСТР».

Примерный список состава жюри:

1. Глава и заместители главы МО «Нерюнгринский район».

2. Руководители финансовых и экономических организаций.

3. Руководители социальных и образовательных учреждений.

4. Руководители среднего и малого бизнеса и др.

II. Проведение Деловой игры

Основные задачи этапа:

1. Проведение обучающих семинаров для участников.
2. Выявление лидеров среди участников посредством турнира по дебатам и самой Деловой игры.
3. Создание условия для реализации интеллектуальных и творческих возможностей.

Работа по созданию проектов.

Постановка проблемы. Проблема – конкретная задача,

которая должна соответствовать стратегической политике района и отображать актуальность реализации проекта в обществе. Тематика проблем – социально-экономическая политика на уровне МО «Нерюнгринский район». Конкретная тематика заданий утверждается председателем организационного комитета совместно с составом жюри. Команды получают свои темы только во время инструкции по Деловой игре.

Разработка проектов. Проекты разрабатываются в программе MPowerPoint.

Проект должен включать:

- обоснование и описание основной идеи проекта;
- описание механизмов реализации проекта;
- описание ресурсов улуса (района), необходимых для реализации проекта;

- примерные сроки реализации проекта;
- практическая значимость проекта;
- применение инновационных методов;
- учет региональных особенностей района;
- социальная и экономическая эффективность;
- перспективы, возможности развития проекта.

Защита проектов. Публичная защита проекта является завершающим и решающим этапом проектирования. Выступление на защите должно быть подготовлено и обязательно согласовано с членами команды.

На защиту проекта выбирается 1 член команды. На доклад отводится 10 минут. На дополнительные вопросы жюри отводится 10 минут.

В целях выявления лидера Деловой игры дополнительные вопросы жюри адресуются и другим членам команды.

III. Информирование об итогах

Основные задачи:

1. Делегирование участника на республиканский уровень.

2. Информирование населения об итогах проведения Деловой игры посредством освещения в СМИ.

6. Выявление победителей

По результатам Деловой игры выявляются следующие номинации:

1. Лидер (делегируется на республиканский этап). Лидер определяется коллегиально с учетом мнений кураторов и членов жюри. Лидером может стать участник любой команды.

2. Лучшая команда, которая представила лучший проект.

Критерии определения лучшей команды:

Содержание проекта:

- обоснование и описание основной идеи проекта;
- описание механизмов реализации проекта;
- описание ресурсов района, необходимых для реализации проекта;

- примерные сроки реализации проекта;
- практическая значимость проекта;
- применение инновационных методов;
- учет региональных особенностей района;
- социальная и экономическая эффективность;
- перспективы, возможности развития проекта.

Защита проекта:

- логика изложения содержания проекта;
- соблюдение регламента выступления;
- владение навыками публичного выступления;
- владение информацией по проекту.

3. Лидер и команда-победитель награждаются ценными призами и памятным дипломами.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Нерюнгринской районной
 администрации
 № 185 от 29.02.2016
 (приложение №2)

Состав оргкомитета по подготовке и проведению деловой игры «МИНИСТР»

- Дьяконова А.Н.** – заместитель главы МО «Нерюнгринской район» по социальным вопросам, председатель оргкомитета;
- Аюрова М.В.** – главный специалист отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Вицина Ольга Анатольевна** – начальник МУ «Управление образования Нерюнгринской районной администрации»;
- Габбасова Флида Миргазимовна** – генеральный директор ООО «Айгуль» (по согласованию);
- Гудошник Илья Олегович** – председатель Молодежного парламента при Нерюнгринском районном Совете депутатов;
- Давиденко Наталья Викторовна** – директор МОУ СОШ № 15;
- Даутов Газинур Фуатович** – генеральный директор ОАО «Якутуглестрой»;
- Игнатенко Ольга Георгиевна** – глава Иенгринского эвенкийского национального наслега;
- Исаев Михаил Аркадьевич** – глава городского поселения «Поселок Серебряный Бор»;
- Добрынин Владимир Николаевич** – глава городского поселения «Поселок Беркакит»;
- Кадзаев Владимир Ахсарбекович** – директор филиала «Нерюнгринское РНУ» ООО «Востоннефтепровод»;
- Куликов Александр Николаевич** – начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району;
- Лёвин Артём Анатольевич** – технический директор ООО УК «Колмар»;
- Ляшко Виктор Иванович** – начальник железнодорожной станции Беркакит, структурного подразделения Дирекции Управления движения Дальневосточные железные дороги – филиала ОАО «РЖД»;
- Максимов Михаил Иванович** – директор ГУ «Центр занятости населения»;
- Гуринов Александр Владимирович** – директор филиала ООО «Мечел-Ремсервис» Нерюнгринский РМЗ;
- Назарчук Светлана Васильевна** – начальник МУ «Управление культуры и искусства»;
- Олейник Леонид Николаевич** – глава муниципального образования «Город Нерюнгри»;
- Павлов Сергей Степанович** – директор ФГАОУ ВПО ТИ(ф) СВФУ;
- Салова Наталья Юрьевна** – начальник Управления Пенсионного фонда РФ в Нерюнгринском районе;
- Соньгина Татьяна Николаевна** – и.о. заведующей филиалом ГУ «ЦСПИМ» в Нерюнгринском районе;
- Селин Валерий Викторович** – Председатель Нерюнгринского районного Совета депутатов.
- Светлолобов Алексей Павлович** – директор ОП «Бизнес-инкубатор» г. Нерюнгри;
- Скотаренко Виктор Григорьевич** – генеральный директор ОАО «НАТП»;
- Старцев Алексей Анатольевич** – директор филиала Нерюнгринская ГРЭС ОАО «ДГК» (по согласованию);
- Ткаченко Вита Ивановна** – глава городского поселения «Поселок Золотинка»;
- Угарова Наталья Николаевна** – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации;
- Хафизов Игорь Валерьевич** – управляющий директор ОАО ХК «Якутуголь» (по согласованию).

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Нерюнгринской районной
 администрации
 № 185 от 29.02.2016г.
 (приложение №3)

План подготовки деловой игры «МИНИСТР» в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

№	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнители	Контроль
1.	Определение состава жюри, кураторов, тренеров	до 01 марта 2016г.	Угарова Н.Н.	Дьяконова А.Н.
2.	Подготовка и проведение организационного комитета	В течение подготовительного периода	Угарова Н.Н.	Дьяконова А.Н.
3.	Формирование списка участников и утверждение кандидатур руководителями предприятий	до 10 марта 2016г.	Угарова Н.Н. Соньгина Т.Н.	Дьяконова А.Н.
4.	Обеспечение информационной поддержки в СМИ	с 10 марта 2016г.	Рудакова Н.В.	Томская О.В.

5.	Организационное собрание участников деловой игры	до 11 марта 2016г.	Угарова Н.Н.	Дьяконова А.Н.
6.	Изготовление раздаточного материала для участников игры, дипломов и сувенирной продукции	до 10 марта 2016г	Угарова Н.Н. Соньгина Т.Н.	Дьяконова А.Н.
7.	Проведение деловой игры	17-18 марта 2016г.	Угарова Н.Н. Соньгина Т.Н.	Дьяконова А.Н.
8.	Телевизионная съемка	17-18 марта 2016г.	Иванов Л.	Рудакова Н.В.
9.	Фотосъемка	17-18 марта 2016г.	Усаченко П.В.	Томская О.В.
10.	Предоставление документации о лидере для участия на республиканском уровне	До 20 марта 2016г.	Угарова Н.Н.	Дьяконова А.Н.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 29.02.2016 № 187

О проведении спортивно-массовых мероприятий, посвященных районному празднику «День оленевода»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с проведением спортивно-массовых мероприятий, посвященных районному празднику «День оленевода», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 05 марта 2016 г. спортивно-массовые мероприятия, посвященные районному празднику «День оленевода», в с.Иенгра.

2. Назначить Томтосова Вячеслава Александровича - член совета отцов с. Иенгра главным судьей.

3. Утвердить смету расходов на проведение спортивно-массовых мероприятий, посвященных районному празднику «День оленевода», согласно приложению к настоящему постановлению.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия муниципального учреждения Нерюнгринского района» (Хорошилова Л.И.):

4.1. Профинансировать расходы на проведение спортивно-массовых мероприятий, посвященных районному празднику «День оленевода», согласно утвержденной смете расходов из средств, предусмотренных в смете Нерюнгринской районной администрации на 2016 г. по раз-

делу 1100 - физическая культура и спорт (подраздел 1102 - массовый спорт).

4.2. Выдать в отчет Харченко С.А. - начальнику отдела ФКиС Нерюнгринской районной администрации, денежные средства в сумме 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей в целях оплаты работы судейской бригады и награждения.

5. Харченко С.А. отчитаться в МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» в 3-дневный срок по окончании соревнований.

6. Ответственность за выполнение плана по подготовке и проведению спортивно-массовых мероприятий, посвященных районному празднику «День оленевода», возложить на Харченко С.А.

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы промышленности и строительства) Дорогань А.Н.

И.о. главы района

А.Н.Дорогань

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 29.02.2016 № 195

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 12.11.2012 №2331 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 гг.»

Руководствуясь постановлением Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2015 №696 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 12.11.2012 №2331 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 гг.» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы пункт 8 целевой индикатор программы «единовременная пропускная способность спортивного объекта МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк» читать в новой редакции:

8.	Целевые индикаторы муниципальной программы	Целевыми индикаторами программы являются: - количество человек, посещающих спортивный объект МУ ЦРФиС-Крытый стадион «Горняк»;
----	---	---

1.2. В паспорте муниципальной программы пункт 9 читать в следующей редакции:

9	Предельный объем средств на реализацию программы с разбивкой по годам и источникам финансирования	Источниками финансирования программы являются средства государственного бюджета Республики Саха (Якутия), муниципального бюджета и внебюджетных источников. Общий объем финансирования на 2012-2016 годы тыс.руб.			
тыс.руб.					
	Годы	РБ	МБ	ВБ	Итого
	2012	16884,81	73849,23	9357,00	100091,04
	2013	1392,20	66098,15	24345,84	91836,19
	2014	356,2	60951,16	12975,40	74282,76
	2015	1003,4	60118,8	13745,9	74868,1
	2016	00	60178,3	13553,7	73732,0
	Всего	19636,61	321195,64	73977,84	414 810,09

1.3. Раздел VI «Ресурсное обеспечение программы» муниципальной программы читать в следующей редакции:
Таблица 2

Источник финансирования	тыс. руб.
ВСЕГО:	414 810,09
федеральный бюджет	0,00
бюджет Республики Саха (Якутия)	19 636,61
местный бюджет Нерюнгринского района	321 195,64
внебюджетные источники	73 977,84

1.4. Привести в соответствие нумерацию разделов программы.

Раздел VII « Ожидаемые результаты и перечень целевых индикаторов и показателей программы» муниципальной программы читать в следующей редакции:

Таблица 3

Оценка реализации программы

Наименование подпрограммы (мероприятия)	Наименование целевого индикатора	Ед. измерения	Отчетный период				Текущий год 2016	Результаты реализации программы
			2012	2013	2014	2015		
Направление I: «Создание условий для развития материально-технического обеспечения спортивных объектов»	Доля обновлений материально-технической базы МУ ЦРФиС – Крытый стадион «Горняк»	%	79,2	80,0	85,15	77,1	77,13	77,13
	Количество человек, посещающих спортивный объект МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк»	чел/сут.	202	299	310	314	318	288,6
	Количество проведенных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий в спортивном объекте МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк»	ед.	20	18	20	22	23	103

Направление II: «Развитие массового спорта»	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения	%	18,5	20	22	23,5	25	25
	Количество проведенных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	ед.	163	164	125	140	150	742
	Выполнение населением массовых разрядов	ед.	900	905	920	940	960	4625
Направление III: «Спорт высших достижений»	Количество призовых мест (медалей), завоеванных спортсменами Нерюнгринского района на чемпионатах России, Европы, мира	ед.	2	4	4	4	5	19
	Количество спортсменов Нерюнгринского района, входящих в составы сборных команд РФ по видам спорта	ед.	6	6	7	2	3	24
Направление IV: «Развитие национальных видов спорта»	Доля граждан, систематически занимающихся национальными видами спорта, в общей численности населения	%	0,2	0,25	0,16	0,18	0,2	0,2
Направление V: «Развитие адаптивной физической культуры и спорта».	Доля граждан, систематически занимающихся адаптивной физической культурой и спортом, в общей численности населения	%	5	5	5	6	7	7

1.5. В разделе VIII «Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации программы» абзац «Оценка эффективности реализации программных мероприятий» осуществляется на основе значений индикаторов, которые рассчитываются по следующим формулам: пункт 4 «единовременная пропускная способность спортивного объекта МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк»» муниципальной программы читать в новой редакции:

«4) Количество человек, посещающих спортивный объект МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк»:

П

$KЧпо = \frac{П}{Д}$, где:

Д

KЧпо – количество человек, посещающих спортивный объект МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк» в сутки;

П - количество посещений спортивного объекта в год;

Д - количество дней в году, в течение которых спортивный объект оказывает физкультурно-оздоровительные услуги, исключая праздничные и выходные дни».

1.6. Приложение №1 к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 12.11.2012 №2331 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном

образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 гг.» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение №2 к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 12.11.2012 №2331 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 гг.» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление 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 после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы строительства и промышленности) Дорогань А.Н.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

Приложение
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 29.02.2016 № 195

Приложение №1
к муниципальной программе
“Развитие физической культуры и спорта
в муниципальном образовании
“Нерюнгринский район” на 2012-2016 гг.”

Система программных мероприятий муниципальной программы “Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании “Нерюнгринский район” на 2012-2016 гг.”

Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	тыс.руб.					
		Всего	плановый период				
			2012	2013	2014	2015	2016
Раздел “Управление программой”							
Направление I. Создание условий для развития материально-технического обеспечения спортивных объектов.	ВСЕГО:	368721,01	77872,62	86089,31	68087,58	68903,8	67767,7
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	19636,61	16884,81	1392,20	356,20	1003,4	0,0
	местный бюджет	275106,56	51630,81	60351,27	54755,98	54154,5	54214,0
	внебюджетные источники	73977,84	9357,00	24345,84	12975,40	13745,9	13553,7
Задача 1.1. Укрепление и эффективное использование материально-технической базы спортивных объектов района	ВСЕГО:	4658,29	911,85	922,42	649,82	1334,2	840,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	4658,29	911,85	922,42	649,82	1334,2	840,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Мероприятие 1. Приобретение спортивного инвентаря, оборудования, спортивной формы по видам спорта в рамках подготовки к главным республиканским соревнованиям	ВСЕГО:	4472,79	911,85	736,92	649,82	1334,2	840,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	4472,79	911,85	736,92	649,82	1334,2	840,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 2. Приобретение спортивного инвентаря, оборудования для общественных организаций	ВСЕГО:	85,50	0,00	85,50	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	85,50	0	85,50	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 3. Создание сети районных спортивно - оздоровительных площадок, дорожек здоровья, обеспечение их физкультурно - спортивными сооружениями для массового пользования	ВСЕГО:	100,00	0,00	100,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	100,00	0	100	0	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Задача 1.2. Оказание услуг в области развития физической культуры и спорта Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта – Крытый стадион «Горняк»	ВСЕГО:	364062,72	76960,77	85166,89	67437,76	67569,6	66927,7
	федеральный бюджет	0,00	0	0	0	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	19636,61	16884,81	1392,2	356,2	1003,4	0,0
	местный бюджет	270448,27	50718,96	59428,85	54106,16	52820,3	53374,0
	внебюджетные источники	73977,84	9357,00	24345,84	12975,40	13745,9	13553,7
Мероприятие 1. Организация фотосъемки спортивных мероприятий и изготовление фотоальбомов	ВСЕГО:	245,00	15,00	55,00	55,00	55,0	65,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	95,00	0,00	35,00	30,00	30,0	0,0
	внебюджетные источники	150,00	15,00	20,00	25,00	25,0	65,0

Мероприятие 2. Организация выпуска анонсирующих видео и аудио роликов и роликов социальной рекламы, пропагандирующей занятия физической культурой и спортом, здоровый образ жизни, обеспечение их проката на теле - радиоканалах	ВСЕГО:	195,00	15,00	35,00	45,00	50,0	50,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	60,00	0,00	15,00	20,00	25,0	0,0
	внебюджетные источники	135,00	15,00	20,00	25,00	25,0	50,0
Мероприятие 3. Организация и обеспечение деятельности интернет-сайта учреждения	ВСЕГО:	175,00	10,00	35,00	40,00	45,0	45,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	65,00	0,00	20,00	20,00	25,0	0,0
	внебюджетные источники	110,00	10,00	15,00	20,00	20,0	45,0
Мероприятие 4. Обеспечение изготовления и размещения на стационарных рекламных установках баннеров, пропагандирующих занятия физической культурой и спортом и здоровый образ жизни	ВСЕГО:	520,00	80,00	100,00	100,00	120,0	120,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	120,00	20,00	30,00	30,00	40,0	0,0
	внебюджетные источники	400,00	60,00	70,00	70,00	80,0	120,0
Мероприятие 5. Расширение времени работы спортивных сооружений для увеличения оказываемых услуг	ВСЕГО:	100,00	18,00	18,00	21,00	21,0	22,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	54,00	10,00	10,00	11,00	11,0	12,0
	внебюджетные источники	46,00	8,00	8,00	10,00	10,0	10,0
Мероприятие 6. Предоставление услуг в области физической культуры и спорта льготным категориям граждан на бесплатной основе	ВСЕГО:	100,00	18,00	18,00	21,00	21,0	22,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	54,00	10,00	10,00	11,00	11,0	12,0
	внебюджетные источники	46,00	8,00	8,00	10,00	10,0	10,0
Мероприятие 7. Гибкая система оплаты предоставления спортивно - оздоровительных услуг	ВСЕГО:	50,00	10,00	10,00	10,00	10,0	10,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	20,00	5,00	5,00	5,00	5,0	0,0
	внебюджетные источники	30,00	5,00	5,00	5,00	5,0	10,0
Мероприятие 8. Создание условий для проведения физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий	ВСЕГО:	840,00	144,00	160,00	176,00	176,0	184,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	525,00	90,00	100,00	110,00	110,0	115,0
	внебюджетные источники	315,00	54,00	60,00	66,00	66,0	69,0
Мероприятие 9. Приобретение спортивного инвентаря для расширения спектра услуг в области физической культуры и спорта, отвечающих современным тенденциям развития спорта	ВСЕГО:	3662,68	310,00	732,68	500,00	920,0	1200,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	552,68	0,00	232,68	0,00	320,0	0,0
	внебюджетные источники	3110,00	310,00	500,00	500,00	600,0	1200,0
Мероприятие 10. Обеспечение деятельности учреждения МУ ЦРФИС - Крытый стадион "Горняк"	ВСЕГО:	358175,04	76340,77	84003,21	66469,76	66151,6	65209,7
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	19636,61	16884,81	1392,2	356,2	1003,4	0,0
	местный бюджет	268902,59	50583,96	58971,17	53869,16	52243,3	53235,0
	внебюджетные источники	69635,84	8872,00	23639,84	12244,40	12904,9	11974,7

в том числе по мероприятию 10: Улучшение условий и охраны труда	ВСЕГО:	339,30	0,00	0,00	0,00	0,0	339,3
	федеральный бюджет	0,00					0,0
	бюджет РС(Я)	0,00					0,0
	местный бюджет	253,30					253,3
	внебюджетные источники	86,00					86,0
Мероприятие 11. Модернизация существующих объектов	ВСЕГО:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	0,00					
	внебюджетные источники	0,00					
Направление II. Развитие массового спорта	ВСЕГО:	24075,62	17602,15	2810,81	989,56	1251,1	1422,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	24075,62	17602,15	2810,81	989,56	1251,1	1422,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Задача 2.1. Формирование у населения потребности в физическом совершенствовании, регулярных занятиях физической культурой и спортом	ВСЕГО:	23406,86	17430,70	2505,60	919,46	1212,1	1339,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	23406,86	17430,70	2505,60	919,46	1212,1	1339,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Мероприятие 1. Спортивные мероприятия среди студенческой молодежи	ВСЕГО:	206,50	91,50	115,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	206,50	91,50	115,00	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 2. Соревнования по видам спорта, Спартакиады среди поселений, трудовых коллективов, силовых структур	ВСЕГО:	1805,00	600,00	800,00	130,00	135,0	140,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	1805,00	600,00	800,00	130,00	135,0	140,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 3. Реализация новых физкультурно - оздоровительных и спортивных проектов: Фестиваль экстремальных видов спорта, Дни волейбола, Дни баскетбола, Всероссийские соревнования "Лыжня России", "Кросс Нации", День велосипедного спорта, спортивное ориентирование	ВСЕГО:	745,00	100,00	150,00	160,00	165,0	170,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	745,00	100,00	150,00	160,00	165,0	170,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 4. Спортивные мероприятия, посвященные праздничным и знаменательным датам (День оленевода, День Победы, национальный праздник "Ысыах", День физкультурника и.д.)	ВСЕГО:	832,70	339,70	220,00	89,00	91,0	93,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	832,70	339,7	220,00	89,00	91,0	93,0
	внебюджетные источники	0,00					

Мероприятие 5. Подготовка и участие сборных команд Нерюнгринского района в крупных республиканских соревнованиях: Спартакиада зимних видов спорта РС (Я), "Игры Манчаары", Спортивные игры народов Якутии, Женская спартакиада РС(Я)(УТС, проезд иногородних участников - нерюнгринцев, страховка, медобслуживание, витаминизация)	ВСЕГО:	4789,46	1401,30	1090,60	540,46	821,1	936,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	4789,46	1401,30	1090,60	540,46	821,1	936,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 6. Подготовка и проведение V Международных спортивных игр "Дети Азии" в Нерюнгринском районе	ВСЕГО:	9510,20	9510,20	0,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	9510,20	9510,20	0,00	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 7. Возмещение затрат на содержание СОК "Шахтер"	ВСЕГО:	5308,00	5308,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	5308,00	5308,00				
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 8. Подготовка и участие спортивных делегаций района в республиканских мероприятиях (смотр - конкурс, съезд, бал Чемпионов)	ВСЕГО:	210,00	80,00	130,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	210,00	80,00	130,00	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Задача 2.2. Создание условий для развития физкультурно - оздоровительных и спортивных клубов, федераций	ВСЕГО:	5,00	5,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	5,00	5,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Мероприятие 1. Приобретение бланков, документов и атрибутики, необходимой для обеспечения предоставления муниципальной услуги: по присвоению спортивных разрядов "2,3 спортивный разряд", "1,2,3 юношеский разряд"; по присвоению квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья 2,3 категории", "юный спортивный судья"	ВСЕГО:	5,00	5,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	5,00	5,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					

Мероприятие 2. Проведение смотров-конкурсов: - на лучшую постановку работы среди детско-юношеских спортивных школ; - на лучшую постановку физкультурно - оздоровительной и спортивно - массовой работы с детьми, подростками и молодежью по месту жительства	ВСЕГО:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Задача 2.3. Повышение профессионального уровня работников физической культуры и спорта	ВСЕГО:	663,76	166,45	305,21	70,10	39,0	83,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	663,76	166,45	305,21	70,10	39,0	83,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Мероприятие 1. Повышение квалификации работников физической культуры и спорта Нерюнгринского района	ВСЕГО:	160,00	40,00	120,00	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	160,00	40,00	120,00	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 2. Повышение квалификации тренеров и судей района в семинарах и курсах, проводимых Министерством по молодежной политике и спорту РС (Я), Министерством по спорту РФ	ВСЕГО:	35,21	0,00	35,21	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	35,21	0,00	35,21	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 3. Осуществление рекламной деятельности в области ФК и С (изготовление и размещение баннеров, реклама в СМИ, изготовление афиш, вымпелов, буклетов)	ВСЕГО:	121,00	53,00	50,00	5,00	6,0	7,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	121,00	53,00	50,00	5,00	6,0	7,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 4. Приобретение наградной атрибутики	ВСЕГО:	347,55	73,45	100,00	65,10	33,0	76,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	347,55	73,45	100,00	65,10	33,0	76,0
	внебюджетные источники	0,00					
Направление III. Спорт высших достижений	ВСЕГО:	20657,06	4440,27	2743,67	5157,62	4254,2	4061,3
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	20657,06	4440,27	2743,67	5157,62	4254,2	4061,3
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Задача 3.1. Создание условий для учебно-тренировочного процесса, специализированной подготовки резерва и членов сборных команд Республики Саха (Якутия) по видам спорта	ВСЕГО:	12273,05	1800,00	1153,51	3122,04	3223,7	2973,8
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	12273,05	1800,00	1153,51	3122,04	3223,7	2973,8
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0

Мероприятие 1. Участие спортсменов и тренеров в республиканских, всероссийских и международных соревнованиях по видам спорта	ВСЕГО:	12273,05	1800,00	1153,51	3122,04	3223,7	2973,8
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	12273,05	1800,00	1153,51	3122,04	3223,7	2973,8
	внебюджетные источники	0,00					
Задача 3.2. Осуществление мер по социальной защите и поощрению спортсменов, тренеров	ВСЕГО:	8384,01	2640,27	1590,16	2035,58	1030,5	1087,5
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	8384,01	2640,27	1590,16	2035,58	1030,5	1087,5
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Мероприятие 1. Материальное стимулирование спортсменов и тренеров за подготовку и успешное выступление спортсменов на соревнованиях республиканского, российского и международного уровней	ВСЕГО:	7513,85	2560,27	800,00	2035,58	1030,5	1087,5
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	7513,85	2560,27	800,00	2035,58	1030,5	1087,5
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 2. Чествование лучших спортсменов, тренеров, работников сферы физической культуры и спорта, спортивных федераций по итогам спортивного года	ВСЕГО:	25,00	80,00	790,16	0,00	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	870,16	80,00	790,16	0,00	0,0	0,0
	внебюджетные источники	0,00					
Направление IV. Развитие национальных видов спорта	ВСЕГО:	931,40	176,00	192,40	48,00	254,0	261,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	931,40	176,00	192,40	48,00	254,0	261,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Задача 4.1. Создание условий для развития национальных видов спорта	ВСЕГО:	931,40	176,00	192,40	48,00	254,0	261,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	931,40	176,00	192,40	48,00	254,0	261,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Мероприятие 1. Проведение спортивных мероприятий по национальным видам спорта в районе	ВСЕГО:	306,00	40,00	80,00	16,00	84,0	86,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	306,00	40,00	80,00	16,00	84,0	86,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 2. Участие спортсменов района в республиканских, региональных соревнованиях по национальным видам спорта	ВСЕГО:	625,40	136,00	112,40	32,00	170,0	175,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	625,40	136,00	112,40	32,00	170,0	175,0
	внебюджетные источники	0,00					
Направление V. Развитие адаптивной физической культуры и спорта	ВСЕГО:	425,00	0,00	0,00	0,00	205,0	220,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	425,00	0,00	0,00	0,00	205,0	220,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0

Задача 5.1. Формирование у людей с ограниченными возможностями потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом	ВСЕГО:	425,00	0,00	0,00	0,00	205,0	220,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	местный бюджет	425,00	0,00	0,00	0,00	205,0	220,0
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
Мероприятие 1. Проведение физкультурных и спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями	ВСЕГО:	215,00	0,00	0,00	0,00	105,0	110,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	215,00	0,00	0,00	0,00	105,0	110,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 2. Участие сборной команды района в спартакиаде Республики Саха (Якутия) среди людей с инвалидностью	ВСЕГО:	105,00	0,00	0,00	0,00	50,0	55,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	105,00	0,00	0,00	0,00	50,0	55,0
	внебюджетные источники	0,00					
Мероприятие 3. Участие тренеров и спортсменов в республиканских и всероссийских соревнованиях по видам спорта среди людей с ограниченными возможностями	ВСЕГО:	105,00	0,00	0,00	0,00	50,0	55,0
	федеральный бюджет	0,00					
	бюджет РС(Я)	0,00					
	местный бюджет	105,00	0,00	0,00	0,00	50,0	55,0
	внебюджетные источники	0,00					
Итоговый результат по всем направлениям, задачам и мероприятиям	ВСЕГО:	414810,09	100091,04	91836,19	74282,76	74868,1	73732,0
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0
	бюджет РС(Я)	19636,61	16884,81	1392,20	356,20	1003,4	0,0
	местный бюджет	321195,64	73849,23	66098,15	60951,16	60118,8	60178,3
	внебюджетные источники	73977,84	9357,00	24345,84	12975,40	13745,9	13553,7

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

Приложение №2
к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 29.02.2016 № 195

Приложение №2
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 гг.»

Система целевых индикаторов муниципальной программы в разрезе подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы

№	Наименование индикатора	Единица измерения	Значения показателей				
			2012 отчетный год	2013 отчетный год	2014 отчетный год	2015 отчетный год	2016 текущий год
1.	Направление I «Создание условий для развития материально-технического обеспечения спортивных объектов»						
1.1.	Доля обновлений материально-технической базы МУ ЦРФиС – Крытый стадион «Горняк»	%	79,2	80,0	85,15	77,1	77,13
1.2.	Количество человек, посещающих спортивный объект МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк»	чел/сут.	202	299	310	314	318

1.3.	Количество проведенных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий в спортивном объекте МУ ЦРФиС -Крытый стадион «Горняк»	ед.	20	18	20	22	23
2.	Направление II «Развитие массового спорта»						
2.1.	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения	%	18,5	20	22	23,5	25
2.2.	Количество проведенных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	ед.	163	164	125	140	150
2.3.	Выполнение населением массовых разрядов	ед.	900	905	920	940	960
3.	Направление III «Спорт высших достижений»						
3.1.	Количество призовых мест (медалей), завоеванных спортсменами Нерюнгринского района на чемпионатах России, Европы, мира	ед.	2	4	4	4	5
3.2.	Количество спортсменов Нерюнгринского района, входящих в составы сборных команд РС (Я), РФ по видам спорта	ед.	6	6	7	2	3
4.	Направление IV «Развитие национальных видов спорта»						
4.1.	Доля граждан, систематически занимающихся национальными видами спорта, в общей численности населения	%	0,2	0,25	0,16	0,18	0,2
5.	Направление V «Развитие адаптивной физической культуры и спорта»						
5.1.	Доля граждан с ограниченными возможностями, привлеченных к систематическим занятиям физической культурой и спортом	%	5	5	5	6	7

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 29.02.2016 № 196

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 09.10.2012 № 2009 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012–2016 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный архив Нерюнгринского района», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2015 № 696 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Нерюнгринский район», решением Нерюнгринского районного Совета от 24.12.2015 № 4-26 «О бюджете Нерюнгринского района на 2016 год», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Нерюнгринской

районной администрации от 09.10.2012 № 2009 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы» (с изм. от 13.07.2015 № 1191).

1.1. В приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 09.10.2012 № 2009 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы» внести следующие изменения:

1.1.1. В паспорте муниципальной Программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы» п. 9 читать в следующей редакции:

Предельный объем средств на реализацию программы с разбивкой по годам и источникам финансирования	Для финансирования мероприятий программы предусматривается использование средств местного бюджета, средств бюджета Республики Саха (Якутия), выделяемых на выполнение полномочий по комплектованию, хранению и использованию документов Архивного фонда Республики Саха (Якутия), средств от приносящей доход деятельности Учреждения (платных услуг).
	ВСЕГО: 41747,6 тыс.руб;
	2012 год: Бюджет МО «НР» - 5037,3 т.р; Внебюджетные источники - 400,0 т.р.
	2013 год: Бюджет МО «НР» - 4752,0 т.р; Бюджет РС(Я)- 1894,5 т.р; Внебюджетные источники - 1762,2 т.р.
	2014 год: Бюджет МО «НР» - 5049,9 т.р; Бюджет РС(Я) - 2258,1 т.р; Внебюджетные источники - 1797,0 т.р.
	2015 год: Бюджет МО «НР» - 5052,5 т.р; Бюджет РС(Я) - 2267,5 т.р; Внебюджетные источники - 2100,4 т.р
2016 год: Бюджет МО «НР» - 5076,1 т.р; Бюджет РС (Я) - 2505,0 т.р; Внебюджетные источники - 1795,1 т.р.	

1.1.2. Таблицу «Ресурсное обеспечение Программы» раздела 6 изложить в новой редакции:

Источник финансирования	Сумма
ВСЕГО: (тыс.руб)	41747,6
Местный бюджет Нерюнгринского района	
- бюджетные ассигнования	24967,8
Бюджет РС(Я)	8925,1
Внебюджетные источники	7854,7

1.2. Приложение № 1 к муниципальной целевой Программе «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 2 к муниципальной целевой Программе «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2 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 в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Табуркина В.А.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

Приложение № 1
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 29.02.2016 № 196

Приложение № 1
к муниципальной Программе
«Развитие архивного дела
в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район»
на 2012 – 2016 годы»

**Система программных мероприятий муниципальной Программы
«Развитие архивного дела в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 – 2016 годы»**

Наименование основных мероприятий	Источники финансирования	Всего	Плановый период тыс.руб.				
			2012 г	2013 г	2014 г	2015 г	2016 г
Раздел «Управление программой»	Всего	22058,4	4876,9	4266,1	4278,0	4538,6	4098,8
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	14376,6	4591,0	2503,9	2539,8	2438,2	2303,7
	Внебюджетные источники	7581,8	285,9	1762,2	1738,2	2000,4	1795,1

Наименование основных мероприятий	Источники финансирования	Всего	Плановый период тыс.руб.				
			2012 г	2013 г	2014 г	2015 г	2016 г
Подпрограмма № 1 Развитие и модернизация отрасли	ВСЕГО	813,9	504,0	0,00	100,0	100,0	109,9
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	309,9	0,0	0,0	100,0	100,0	109,9
	Местный бюджет	404,0	404,0	0,00	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	100,0	100,0	0,00	0,0	0,0	0,0
Задача № 1.1 Обеспечение сохранности и пополнение архивного фонда муниципального образования «Нерюнгринский район»	ВСЕГО	813,9	504,0	0,00	100,0	100,0	109,9
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	309,9	0,0	0,0	100,0	100,0	109,9
	Местный бюджет	404,0	404,0	0,00	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	100,0	100,0	0,00	0,0	0,0	0,0
Мероприятие № 1.1 Приобретение специализированного оборудования для хранения, реставрации и дезинфекции документов	ВСЕГО	813,9	504,0	0,00	100,0	100,0	109,9
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	309,9	0,0	0,0	100,0	100,0	109,9
	Местный бюджет	404,0	404,0	0,00	0,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	100,0	100,0	0,00	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма № 2 Обеспечение доступности к архивным документам Учреждения	ВСЕГО	18760,1	0,0	4142,6	4668,2	4781,8	5167,5
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	8615,2	0,0	1894,5	2158,1	2167,5	2395,1
	Местный бюджет	10144,9	0,0	2248,1	2510,1	2614,3	2772,4
	Внебюджетные источники	0,0	0	00,0	0	0	0
Задача № 2.1 Обеспечение доступа к архивной информации учреждения	ВСЕГО	18760,1	0,0	4142,6	4668,2	4781,8	5167,5
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	8615,2	0,0	1894,5	2158,1	2167,5	2395,1
	Местный бюджет	10144,9	0,0	2248,1	2510,1	2614,3	2772,4
	Внебюджетные источники	0,0	0	00,0	0	0	0
Мероприятие № 2.1 Обеспечение доступа к архивной информации учреждения с помощью технических баз данных, расширение работы по использованию архивных документов	ВСЕГО	18760,1	0,0	4142,6	4668,2	4781,8	5167,5
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	8615,2	0,0	1894,5	2158,1	2167,5	2395,1
	Местный бюджет	10144,9	0,0	2248,1	2510,1	2614,3	2772,4
	Внебюджетные источники	0,0	0	0,0	0	0	0
Подпрограмма № 3 Кадровое обеспечение	ВСЕГО	215,2	56,4	0	58,8	100,0	0
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	42,3	42,3	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	172,9	14,1	0	58,8	100,0	0
Задача № 3.1 Повышение квалификации работников учреждения	ВСЕГО	215,2	56,4	0	58,8	100,0	0
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	42,3	42,3	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	172,9	14,1	0	58,8	100,0	0
Мероприятие № 3.1 Обучение специалистов на курсах повышения квалификации	ВСЕГО	215,2	56,4	0	58,8	100,0	0
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	42,3	42,3	0	0	0	0
	Внебюджетные источники	172,9	14,1	0	58,8	100,0	0
ИТОГО по программе	ВСЕГО	41747,6	5437,3	8408,7	9105,0	9420,4	9367,2
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	8925,1	0,0	1894,5	2258,1	2267,5	2505,0
	Местный бюджет	24967,8	5037,3	4752,0	5049,9	5052,5	5076,1
	Внебюджетные источники	7854,7	400,0	1762,2	1797,0	2100,4	1795,1

Приложение № 2
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 29.02.2016 № 196

Приложение № 2
к муниципальной Программе
«Развитие архивного дела
в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район»
на 2012 – 2016 годы»

Система целевых индикаторов муниципальной программы в разрезе подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы

№	Наименование индикатора	Единица измерения	Значения показателей					Текущий год 2016г.
			2011г. Отчетный год	2012г. Отчетный год	2013г. Отчетный год	2014г. Отчетный год	2015г. Отчетный год	
Подпрограмма № 1 Укрепление материально-технической базы учреждения Задача 1.1								
1.1	Количество принятых на государственное хранение документов	Ед.хранения	1711	4500	1500	1500	1500	1500
Подпрограмма № 2 Обеспечение доступности к архивным документам Задача 2.1								
2.1	Количество исполненных запросов социально-правового характера	шт	5364	4500	4500	4500	4700	4700
2.2	Количество заголовков дел, введенных в федеральную Базу данных «Архивный фонд»	Ед.хранения	0	500	600	25000	1000	1200
2.3	Число учреждений – источников комплектования Архива, внесенных в базу данных	Шт.	0	0	0	25	0	0
Подпрограмма № 3 Кадровое обеспечение Задача 3.1								
3.1	Количество сотрудников, прошедших подготовку (переподготовку) в области архивного дела	Чел.	0	4	0	3	1	0

Приложение № 3
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 29.02.2016 № 196

Приложение № 3
к муниципальной Программе
«Развитие архивного дела
в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район»
на 2012 – 2016 годы»

Перечень предметов длительного пользования, дорогостоящего оборудования финансируемых в рамках подпрограммы (направления) «Укрепление материально-технической базы МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района»

Форма 2

№ п/п	Наименование предметов, оборудования	Источник финансирования	тыс. руб.					
			Всего	плановый период				
				2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
1.	Стеллажи архивные, шкафы металлические	ВСЕГО:	662,7	428,6	0,0	65,7	58,5	109,9
		Бюджет РС (Я)	234,1			65,7	58,5	109,9
		Местный бюджет	404,0	404,0				
		внебюджетные источники	24,6	24,6				

№ п/п	Наименование предметов, оборудования	Источник финансирования	тыс. руб.					
			Всего	плановый период				
				2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
2.	Тележки архивные	ВСЕГО:	75,4	75,4	0,0			
		Бюджет РС (Я)	75,4	75,4				
		Местный бюджет						
		внебюджетные источники	0,0		0,0			
3.	Облучатель-рециркулятор СН-211-130	ВСЕГО:	34,3			34,3		
		Бюджет РС (Я)	34,3			34,3		
		Местный бюджет						
		внебюджетные источники						
4.	Визуализатор	ВСЕГО:	23,7				23,7	
		Бюджет РС (Я)	23,7				23,7	
		Местный бюджет						
		внебюджетные источники						
6.	Устройство для прошивания документов	ВСЕГО:	17,8				17,8	
		Бюджет РС (Я)	17,8				17,8	
		Местный бюджет						
		внебюджетные источники						
	ВСЕГО		813,9	504,0	0,0	100,0	100,0	109,9

Управляющий делами *Нерюнгринской районной администрации*

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 29.02.2016 № 202

Об утверждении календарного плана мероприятий в области социальной и молодежной политики Нерюнгринского района на 2016 год

В целях исполнения п. 26 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках муниципальных программ «Реализация молодежной политики на территории Нерюнгринского района на 2014-2016 годы», «Реализация отдельных направлений социальной политики на территории Нерюнгринского района на 2014-2016 годы», «Профилактика правонарушений и укрепление правопорядка на территории Нерюнгринского района на 2014-2016 годы», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить календарный план мероприятий в области социальной и молодежной политики Нерюнгринского района на 2016 год (далее - календарный план) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации (Угарова Н.Н.) осуществлять исполнение мероприятий календарного плана по реализации мероприятий в области социальной и

молодежной политики в Нерюнгринском районе в указанные сроки.

3. Все изменения, вносимые в утвержденный календарный план, могут быть приняты на основании письменного обращения заинтересованных молодежных общественных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций только в пределах ассигнований, выделенных на реализацию социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Дьяконову А.Н.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 29.02.2016 № 202
 (приложение)

**Календарный план мероприятий в области социальной и молодежной политики
 Нерюнгринского района на 2016 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки и место проведения
	В течение года	
1.	Социальный проект «От сердца к сердцу» (привлечение молодежи района к участию в добровольном донорстве)	в течение года
2.	Реализация социального проекта «Грани» (по отдельному плану)	в течение года
3.	Участие в проведении мероприятий по повышению электоральной активности молодежи	в течение года
4.	Взаимодействие со специалистами по работе с молодежью городских/сельского поселений Нерюнгринского района	в течение года
5.	Взаимодействие с отделами по делам молодежи РС (Я)	в течение года
6.	Работа по профилактике употребления наркотических веществ, преступности несовершеннолетних, содействие в организации досуга н/л (по отдельному плану КДНиЗП)	в течение года
7.	Поддержка деятельности и консультирование Молодежного парламента при Нерюнгринском районном Совете депутатов	в течение года
8.	Поддержка молодёжных инициатив, молодёжных общественных организаций	в течение года
9.	Поддержка развития движения КВН в Нерюнгринском районе, организация выездных концертов команд КВН в поселения Нерюнгринского района	в течение года
10.	Организация заседаний межведомственной Комиссии МО «Нерюнгринский район» по реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016гг.»	ежеквартально
11.	Организация заседаний антинаркотической комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Нерюнгринском районе (по отдельному плану)	ежеквартально
12.	Организация заседаний комиссии по профилактике алкоголизма на территории Нерюнгринского района (по отдельному плану)	ежеквартально
13.	Организация заседаний Межведомственной комиссии по социальной профилактике правонарушений Нерюнгринского района (по отдельному плану)	ежеквартально
14.	Организация заседаний комиссии по регулированию социально трудовых отношений в Нерюнгринском районе (по отдельному плану)	ежеквартально
15.	Социальная поддержка незащищенных слоев населения (многодетные семьи, малообеспеченные семьи, ветераны)	в течение года
16.	Поощрение членов общественных формирований и семейных клубов за работу по сохранению семейных традиций, воспитанию детей	в течение года
17.	Поддержка общественных организаций инвалидов и ветеранов	в течение года
18.	Содействие в деятельности филиала ГУ «Центр социально-психологической поддержки молодежи Республики Саха (Якутия)» (по отдельному плану).	в течение года
19.	Содействие в организации экологических субботников, декад на территории Нерюнгринского района	в течение года
20.	Содействие в организации работы добровольческой (волонтерской) деятельности	в течение года
21.	Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций района	в течение года
22.	Оформление наградных документов и направление ходатайств в Министерство по делам молодежи и семейной политике РС (Я) о награждении знаками: Материнская слава, Ытык аҕа, Высшей благодарности матери, Уйэ саас, Софьи Сидоровой, За любовь и верность, За вклад в развитие семейной политики, За вклад в развитие добровольчества, Отличник молодежной политики РС (Я) и др.	в течение года
23.	Участие в проведении Дня воинской славы (по отдельному плану)	в течение года
24.	Молодежный фестиваль, посвященный пропаганде ЗОЖ «Я - молод!» (по отдельному плану)	в течение года
	I квартал Январь	
1.	Объявление и прием документов на республиканский конкурс проектов в области молодежной политики (1-й этап)	январь – март
2.	Прием документов соискателей премии главы Нерюнгринского района молодым талантам	25 января – 15 февраля

3.	Консультационная работа по написанию проектов на конкурсы в области государственной молодежной политики и для социально ориентированных некоммерческих организаций	январь-май
4.	Бал молодежного актива Нерюнгринского района	31 января
	Февраль	
1.	Отчетно-выборная конференция Совета женщин Нерюнгринского района	5 февраля
2.	Обучающий семинар для педагогов-психологов и социальных педагогов Нерюнгринского района. Лектор - Байков Ю.Н., психолог-консультант, психотерапевт, тренер Института практической психологии «ИМАТОН» (г.Санкт-Петербург).	17-22 февраля
3.	Конкурс патриотической песни, посвященный Дню памяти Воинов-интернационалистов	20 февраля
4.	Заседание Конкурсной комиссии по отбору соискателей премии главы Нерюнгринского района молодым талантам	до 22 февраля
5.	Национальный день Здоровья	23 февраля
6.	Клуб дебатов «Терки»	2 половина февраля
7.	Семинар-тренинг по развитию волонтерского движения и PR-проектам	февраль
8.	Участие в конкурсе по государственной поддержке (субсидии) муниципальных образований Республики Саха (Якутия) в области гражданско-патриотического воспитания молодежи	февраль
	Март	
1.	Торжественная церемония вручения премии главы Нерюнгринского района молодым талантам	4 марта
2.	Участие в республиканском съезде Совета женщин Республики Саха (Якутия)	17-18 марта, г. Якутск
3.	Участие в XX Республиканском совещании молодых писателей РС (Я)	29-31 марта
4.	Деловая игра «Министр» (муниципальный этап)	март
5.	Деловая игра «Министр» (республиканский этап)	март
6.	Районные соревнования отцов и сыновей «А5а курэ5э»	март
	II квартал	
	Апрель	
1.	Участие в республиканских соревнованиях «А5а курэ5э», посвященных Дню отца	6 апреля, г. Якутск
2.	День участника ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв аварий и катастроф	26 апреля
3.	Участие в ежегодном семинаре-совещании специалистов и руководителей молодежной политики муниципальных районов, курсы повышения квалификации специалистов в области молодежной политики (поселения, молодежные лидеры)	1 половина апреля, г. Якутск
4.	95-летие молодежного движения в Республике Саха (Якутия) и 25-летие образования исполнительного органа государственной власти в сфере молодежной политики в Республике Саха (Якутия)	апрель
5.	Мероприятия, посвященные Дню Республики Саха (Якутия) (по отдельному плану)	апрель
6.	Родительская конференция «Если мой ребенок не такой»	апрель
7.	Проведение первого и второго этапов фестиваля «Молодая весна»	апрель
8.	Весенняя неделя добра	апрель-май
	Май	
1.	Фестиваль молодежного творчества «Молодая весна-2015», гала-концерт	3 мая
2.	Молодежная акция «Свеча памяти»	6 мая
3.	Семейные соревнования «Мама, папа, я + я», посвященные Международному дню семьи	15-20 мая
4.	Семинар-тренинг по деятельности вожатых социального проекта «Наш двор» - Школа молодого вожатого	май
5.	Организация мероприятий, посвященных 71-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (по отдельному плану)	май
6.	Организация волонтерской работы по обслуживанию ветеранов ВОВ	май
7.	Организация молодежного экологического субботника «Ударная волна»	май
8.	День призывника	май
9.	Молодежная акция, посвященная Дню памяти умерших от ВИЧ и СПИДа	май
10.	Участие в XVIII Международном молодежном фестивале «Мирный поэт о мире»	май, г. Мирный
	Июнь	
1.	Международный День защиты детей. Содействие в проведении «Парада колясок», «Бегов в ползунках» и т.д.	1 июня
2.	Участие в районном празднике «Ысыах – 2016»	12 июня
3.	День памяти и скорби	22 июня
4.	Участие в Молодежном Ысыахе-2016	июнь, г.Якутск

5.	Организация и проведение Дня молодежи Российской Федерации, Международного дня борьбы со злоупотреблениями наркотическими средствами и их незаконным оборотом. Фестиваль экстремальных видов спорта	26 июня, стадион «Горняк»
6.	Организация молодежного экологического субботника «Чистый берег»	июнь
7.	Реализация социального проекта «Наш двор» (по отдельному плану)	июнь-август, Нерюнгринский район
	III квартал	
	Июль	
1.	Мероприятия, посвященные Всероссийскому Дню семьи, любви и верности. Фестиваль семейных игр.	8 июля
2.	Разработка социальной видеорекламы «Жизнь в цвете» (в рамках социального проекта «Грани»)	июль
3.	Участие в Республиканском семинаре «Школа актива» для активистов женского общественного движения	июль
4.	Участие в международном молодежном образовательном форуме	июль, г. Якутск
	Август	
1.	Участие в проведении республиканского фестиваля авторской песни «Берег дружбы»	август, г. Томмот
2.	День государственного флага Российской Федерации	22 августа
	Сентябрь	
1.	Конкурс проектов в области муниципальной молодежной политики с финансированием по системе грантов	1 половина сентября
2.	Проведение экологической декады «Зелёная волна»	1 половина сентября
3.	Мероприятия, посвященные Дню государственности в Республике Саха (Якутия)	2 половина сентября
4.	Республиканский военно-патриотический слет	сентябрь, г. Якутск
5.	Участие в республиканском фестивале «ЗОЖ-игай»	сентябрь, г. Якутск
6.	Подведение итогов реализации социального проекта «Наш двор» в летний период	сентябрь
7.	Мероприятия, посвящённые окончанию II мировой войны	сентябрь
	IV квартал	
	Октябрь	
1.	Мероприятия, посвященные Международному дню девочек в Республике Саха (Якутия)	11 октября
2.	Торжественное завершение молодежного фестиваля, посвященного пропаганде ЗОЖ «Я - молод!»	14 октября, ЦКиД им. А.С. Пушкина
3.	Участие во II Республиканской эстафете среди подростков, состоящих на учете в КДН, «Старты надежд»	октябрь
4.	Соревнования по интеллектуальным играм «Битва разумов»	октябрь
5.	Конкурс социальных рекламных проектов «Я – ЗА Здоровый образ жизни»	октябрь
6.	Районный фестиваль «Мы против жестокости к детям»	октябрь
7.	Мероприятия, посвященные Дню пожилых людей (по отдельному плану)	октябрь
	Ноябрь	
1.	Нерюнгринский фотокросс	ноябрь
2.	Районный фестиваль «Семья года-2016», посвященный Всероссийскому дню матери	27 ноября, ЦКиД им. А.С. Пушкина
3.	Мероприятия, посвященные Международному дню матери (по отдельному плану)	ноябрь
4.	Деловая игра «Я – молодой парламентарий»	ноябрь
	Декабрь	
1.	День детского движения в Республике Саха (Якутия)	5 декабря
2.	Мероприятия, посвященные Республиканской декаде инвалидов	1 – 10 декабря
3.	Участие в республиканском фестивале «Семья года-2016»	декабрь, г. Якутск
4.	Участие в республиканском бале молодежи-2016	декабрь, г. Якутск
5.	Участие в республиканском конкурсе на лучшую организацию работы по профилактике наркомании среди муниципальных образований Республики Саха (Якутия)	декабрь
6.	Подготовка годового отчета о положении молодежи в Нерюнгринском районе, отчета о социальной политике в Нерюнгринском районе	декабрь
7.	Итоговое совещание по итогам работы добровольческих организаций, вручение Личных книжек волонтера.	декабрь

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Нерюнгринская районная администрация согласно информации, предоставленной ФКП «Аэропорты Севера», сообщает следующее.

В рамках реализации Федеральной целевой программы «Экономическое и социальное развитие Дальнего Востока и Байкальского региона на период до 2018 года» по объекту: «Реконструкция (восстановление) аэродрома аэропорта Нерюнгри, Республики Саха (Якутия)» проводятся работы по переводу земель из лесного фонда в земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения объекта.

Объект расположен на территории МО «Нерюнгринский район» в защитных лесах ГКУ РС (Я) «Нерюнгринское лесничество», Хатыминское участковое лесничество в квартале № 637 выделы 12, 13, 16, 25, в квартале № 636 выделы 19, 21, 22, 28. Кадастровый номер объекта 14:19:206002:677, общая площадь 21,01 га.

Заместитель главы администрации по имущественному комплексу

В.О. Зюзьков

Правовая помощь

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 30 декабря 2015 г. № 614 «Об определении официального сайта оператора единого реестра российских программ для ЭВМ и баз данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Определен официальный сайт оператора единого реестра российских программ для ЭВМ и баз данных. Официальным сайтом оператора единого реестра российских программ для ЭВМ и баз данных в сети Интернет определен сайт reestr.minsvyaz.ru

Постановление Правления Пенсионного фонда России от 11 января 2016 г. № 1п «Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов»

Утверждены новые формы ПФР в рамках контроля за уплатой страховых взносов.

Ранее органы контроля за уплатой страховых взносов были уполномочены утверждать формы документов, которые используются ими при реализации своих функций. В связи с этим утверждены новые формы документов, применяемых в рамках контроля за уплатой страховых взносов в ПФР. Всего - 19 форм. Речь идет о документах, применяемых для взыскания взносов, пеней, штрафов (решения и постановления о взыскании, справки о выявлении недоимки, требования об уплате недоимки, уведомления о вызове плательщика, требования о представлении необходимых пояснений); для проведения проверок (решения о проведении выездной проверки, ее приостановлении (возобновлении), акты о ее проведении и др.). Также установлены формы решений о привлечении (отказе в этом) плательщика взносов к ответственности. Постановление вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Минтруда России от 27.11.2013 N 698н, утвердившего аналогичные формы документов.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 февраля 2016 г. Регистрационный № 41135.

Приказ Фонда социального страхования РФ от 11.01.2016 № 2 «Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов»

Контроль за уплатой страховых взносов на ОСС: формы документов.

Утверждены формы документов, применяемые при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов. Речь идет о формах 1-3 ФСС, 5 ФСС, 7-21 ФСС. Они применяются в рамках взыскания недоимки, при вызове плательщика, представлении пояснений и внесении исправлений, проведении проверок, истребовании документов.

Также утверждены требования к составлению актов камеральной и выездной проверок.

Приказ применяется со дня признания утратившим силу Приказа Минтруда России об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов на ОСС от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Им установлены форма требования об уплате недоимки (28-ФСС), решения о взыскании недоимки (29-ФСС) и постановления о взыскании недоимки (30-ФСС).

Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 февраля 2016 г. Регистрационный № 41133.

Приказ Федеральной налоговой службы от 17 февраля 2016 г. № ММВ-7-6/86@ «Об утверждении форматов представления бухгалтерской отчетности кредитных организаций в электронной форме»

Внимание кредитных организаций: бухотчетность в электронном виде за 2015 г. представляется налоговикам по новым форматам. Установлены новые форматы представления бухгалтерской отчетности кредитных организаций в электронном виде в налоговые органы.

Речь идет о бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах и отчете о движении денежных средств (публикуемая форма). В новых форматах (версия 5.03) учтены изменения, внесенные ЦБ РФ в формы отчетности кредитных организаций в 2014 г. Прежние форматы (версия 5.02) утрачивают силу. Приказ применяется для представления бухгалтерской отчетности кредитных организаций в электронной форме за отчетный период 2015 г.

Постановление Правления Пенсионного фонда России от 1 февраля 2016 г. N 83п «Об утверждении формы «Сведения о застрахованных лицах»

ОПС: с 1 апреля подаем сведения о застрахованных лицах. В законодательство вносились поправки, обязывающие страхователя ежемесячно (до 10 числа) передавать в ПФР сведения о каждом работающем у него застрахованном лице (включая тех, которые заключили договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым начисляются страховые взносы). Утверждена форма для представления указанных сведений. В ней приводятся ФИО застрахованных лиц, их СНИЛС и ИНН. Форма заверяется подписью руководителя. Ставится печать (при ее наличии). Постановление вступает в силу с 1 апреля 2016 г.

Приказ Минфина России от 10 ноября 2015 г. № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»

Выставление и получение счетов-фактур в электронной форме: новый порядок.

В соответствии с НК РФ по взаимному согласию сторон сделки счета-фактуры можно составлять в электронной форме. Для этого у контрагентов должны быть совместимые технические средства и возможности для их приема и обработки. На таких документах ставится электронная цифровая подпись. Заново закреплено, как выставить и получить указанные счета-фактуры по телекоммуникационным каналам связи.

Как и прежде, такие действия осуществляются через операторов электронного документооборота. Уточнено, что последний обязан обеспечить взаимодействие продавца и покупателя при выставлении и получении счетов-фактур (при необходимости через оператора, заключившего сделку с другой стороной). Чтобы участвовать в электронном документообороте, продавцу (покупателю) нужно, как и ранее, оформить сертификаты ключей подписи, подать оператору заявление, получить идентификатор, реквизиты доступа и другие необходимые данные. В заявлении теперь также следует указывать сведения о согласии (несогласии) на предоставление сведений другому оператору документооборота.

Порядок взаимодействия участников документооборота в целом не изменился.

Прежний порядок выставления и получения счетов-фактур признан утратившим силу.

Приказ вступает в силу по истечении 1 месяца со дня официального опубликования, но не ранее 1-го числа очередного налогового периода по НДС.

Приказ Министерства транспорта РФ от 15 января 2016 г. № 7 «О внесении изменений в Порядок функционирования непрерывной системы профессиональной подготовки, включая вопросы освидетельствования, стажировки, порядка допуска

к работе, периодичности повышения квалификации руководящего и диспетчерского персонала, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 14 апреля 2010 г. № 93»

Организация воздушного движения: уточнены правила прохождения стажировки, допуска к работе.

Скорректирован порядок функционирования непрерывной системы профподготовки, включая вопросы освидетельствования, стажировки, порядка допуска к работе, периодичности повышения квалификации руководящего и диспетчерского персонала.

Напомним, что данная система работает в целях повышения безопасности полетов воздушных судов гражданской авиации.

Так, уточнен порядок оформления первоначального допуска к работе в качестве диспетчера УВД.

Урегулированы вопросы проведения стажировки при получении допуска к работе руководителем полетов, старшим диспетчером и диспетчером-инструктором на аэродромах вновь созданных (построенных), вновь допущенных к эксплуатации (восстановленных), а также на объектах, которые находились в иной ведомственной принадлежности и подлежат включению в Государственный реестр гражданских аэродромов.

Установлено, что при внедрении нового оборудования (технических средств и систем организации воздушного движения) на диспетчерских пунктах (секторах) персонал проходит соответствующую подготовку по его использованию и применению.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 февраля 2016 г. Регистрационный № 41141.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 января 2016 г. № 14н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»
Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 февраля 2016 г.

Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению: новый регламент ПФР.

Утвержден новый Административный регламент предоставления ПФР госуслуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

Так же, как и прежде, ПФР предоставляет услугу через свои территориальные органы.

Заявителями являются граждане России (кроме выехавших на постоянное жительство за границу и не имеющих подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания в России), иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие в нашей стране. Возможно использование законного или уполномоченного представителя.

Регламент не распространяется на граждан из числа федеральных государственных гражданских служащих, обращающихся за назначением пенсии за выслугу лет.

Для предоставления услуги гражданином подаются заявление (формы приводятся), документы, удостоверяющие его личность, а также личность и полномочия представителя.

Результатом предоставления госуслуги является назначение пенсии либо отказ в ее назначении; перевод с одной пенсии на другую либо отказ в переводе; перерасчет размера пенсии либо отказ в перерасчете.

При обращении за назначением страховой пенсии по

старости, страховой пенсии по инвалидности с заявлением о назначении пенсии (перевод с одной пенсии на другую) представляются документы, подтверждающие периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж. Также необходимы материалы для подтверждения дополнительных обстоятельств.

Заявления о назначении пенсии, о переводе с одного вида пенсии на другой либо отказе в этом рассматриваются в течение 10 дней, заявление о перерасчете размера пенсии и вынесение распоряжения о перерасчете ее размера либо решения об отказе в перерасчете размера пенсии - в течение 5 дней.

Приказ об утверждении Административного регламента предоставления ПФР госуслуги по установлению трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению признан утратившим силу.

Приказ Минфина России от 31.12.2015 N 227н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

План счетов бухучета бюджетных учреждений претерпел существенные изменения.

Скорректирован План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.

В частности, включены следующие счета: расчеты по невыясненным поступлениям; расчеты по компенсации затрат; расчеты по суммам принудительного изъятия; доходы будущих периодов от операций с активами.

Часть счетов изложена в новой редакции. Так, изменения затронули раздел 5 «Санкционирование расходов».

Введены положения о структуре номера счета Рабочего плана счетов, утвержденного бюджетным учреждением в рамках формирования учетной политики.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 февраля 2016 г. Регистрационный № 41121.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 января 2016 г. № 35 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2016 году»

В какие дни пройдут основные госэкзамены для девятиклассников в 2016 г.?

Утверждено единое расписание основного госэкзамена по каждому учебному предмету для учащихся 9 классов в 2016 г.

26 мая пройдет экзамен по обществознанию, химии, информатике и ИКТ, литературе, 28 мая и 7 июня - по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский), 31 мая - по математике.

3 июня школьников ждет испытание по русскому языку, 9 июня - по географии, истории, биологии, физике.

Те, кто по уважительным причинам не смогут присутствовать на экзаменах по обязательным предметам в вышеуказанные даты, сдают их досрочно в период с 15 по 22 апреля.

Также установлены даты повторной сдачи экзаменов.

Все экзамены начинаются в 10.00 по местному времени. Приведена их продолжительность. Так, на испытания по математике, русскому языку и литературе отводятся 3 ч 55 мин., по физике, обществознанию, истории и биологии - 3 ч.

Перечислены разрешенные средства обучения и воспитания. Например, на экзамене по русскому языку можно пользоваться орфографическими словарями, по математике - линейкой и справочниками с основными формулами, по физике - непрограммируемым калькулятором и лабораторным оборудованием.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 февраля 2016 г. Регистрационный № 41114.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 января 2016 г. № 34 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2016 году»

Расписание государственных выпускных экзаменов на 2016 г.

Утверждено единое расписание государственных выпускных экзаменов для обучающихся по программам основного и среднего общего образования на 2016 г.

Напомним, что указанные экзамены сдают в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в МЛС, в школах, находящихся за рубежом (в т. ч. в загранучреждениях МИД России). Кроме того, в такой форме аттестацию проходят лица с ограниченными возможностями здоровья, граждане, получившие среднее общее образование в рамках среднего профобразования, а также обучающиеся крымских учебных заведений.

Для девятиклассников экзамены будут проходить в период с 26 мая по 9 июня, для выпускников 11 классов - с 27 мая по 20 июня.

Установлены даты досрочной и повторной сдачи экзаменов. Определены дополнительные сроки проведения экзаменов.

Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

По сравнению с прошлым годом изменена продолжительность экзаменов по отдельным предметам.

Расширен перечень средств обучения, которыми разрешено пользоваться на экзаменах. Так, на экзамене по русскому языку можно использовать не только орфографические, но и толковые словари.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 февраля 2016 г. Регистрационный № 41113.

Информационные письма

Указание Банка России от 20 ноября 2015 г. № 3854-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления отдельных видов добровольного страхования»

Граждане смогут без потерь отказываться от навязанных договоров добровольного страхования.

Установлены минимальные (стандартные) требования к условиям и порядку осуществления отдельных видов добровольного страхования. Речь идет о страховании гражданами жизни, страховании от несчастных случаев и болезней, медицинском страховании, страховании средств наземного транспорта (кроме ж/д), имущества (кроме ТС), ОСАГО, страховании ответственности владельцев средств водного транспорта, ответственности за причинение вреда третьим лицам, страховании финансовых рисков. Требования разработаны в связи с негативной практикой навязывания гражданам договоров добровольного страхования, в заключении которых они не заинтересованы, в т. ч. при получении страховых или банковских услуг. Предусмотрено, что по указанным видам страхования

гражданин вправе отказаться от заключенного договора в течение пяти рабочих дней с возвратом уплаченной страховой премии (страхового взноса) независимо от момента их уплаты. Это возможно при отсутствии в данном периоде страховых случаев. Указание вступает в силу по

истечении 10 дней после официального опубликования в «Вестнике Банка России».

Зарегистрировано в Минюсте РФ 12 февраля 2016 г. Регистрационный № 41072.

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 администраций 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, в разделе «Библиотека».

в Отпечатано
в МУП «Нерюнгринская
городская типография»

Объем 5 п.л.
Тираж 100 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Северная, 8,
т. 9-21-82