



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 16 марта 2017 г.

№ 10 (558)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 09.03.2017 № 409

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы»

Руководствуясь частью 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в целях реализации Закона Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 881-3 № 639-IV «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства» и оказания финансовой поддержки сельхозтоваропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Нерюнгринского района, во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.12.2011 № 678 «Об утверждении Порядка расходования и учета субвенций, предоставляемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства», на основании Устава муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюд-

жета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы» согласно приложению.

2. Определить уполномоченным органом по предоставлению субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства Муниципальное Казенное учреждение Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района.

3. Уполномоченному органу обеспечить своевременное и целевое использование бюджетных ассигнований в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

И.о. главы района

Е.И. Кунаков

Утвержден:
Постановлением Нерюнгринской
Районной администрации
От 09.03.2017 № 409
(Приложение)

Порядок

предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия отбора получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы» (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением госу-

дарственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на поддержку сельскохозяйственного производства (далее по тексту - субсидии), виды, цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной (безвозвратной) основе в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных на развитие сельского хозяйства на территории Нерюнгринского района в рамках реализации Государственной программы Республики Саха (Якутия) «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Саха (Якутия) на 2012-2020 годы», утвержденной Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 07.10.2011 № 934 и муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 03.10.2016 № 1214.

1.5. Финансирование производится в пределах выделенных на эти цели средств из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и местного бюджета в соответствии с кассовым планом Муниципального Казенного учреждения Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района (далее – Управление) с лицевых счетов Управления, открытых в Управлении финансов Нерюнгринской районной администрации (далее – Финансовый орган) для исполнения местного бюджета на счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях. Субсидии по направлению «развитие северного домашнего оленеводства» из средств федерального и республиканского бюджетов будут перечисляться на лицевые счета получателей субсидий, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.6. Ставки субсидий утверждаются главой муниципального образования «Нерюнгринский район». Размер ставок определяется с учётом Рекомендации Министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Республики Саха (Якутия) и Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по делам Арктики органам местного самоуправления в связи с передачей отдельных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства. Ставки субсидий определяются исходя из данных официальной статистической отчетности. Ставки субсидий подлежат ежегодному уточнению в зависимости от объема средств, выделенных из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и из бюджета МО «Нерюнгринский район» на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы».

1.7. Уполномоченным органом по приему документов от заявителей на получение субсидий является Управление.

1.8. Отбор претендентов на получение субсидии осуществляет комиссия по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной программой «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы» (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

1.9. Предоставление субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства носит заявительный характер.

1.10. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства (далее – Соглашение), заключенного между Управлением и получателями субсидий в течение 5 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидий в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

1.11. Управление предоставляет в Финансовый орган на санкционирование расходов соглашения и справки расчеты о предоставлении субсидий.

1.12. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, Органы муниципального финансового контроля Нерюнгринской районной администрации осуществляют проверки по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

2. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий

2.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг по следующим категориям:

сельскохозяйственные товаропроизводители, признаваемые таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», обслуживающие организации агропромышленного комплекса, организации пищевой и перерабатывающей промышленности.

2.2. Получатели субсидий должны соответствовать следующим критериям:

а) осуществляет деятельность на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» на момент подачи заявления на отбор получателей субсидий, а также на момент осуществления расходов, на финансовое обеспечение (возмещение) которых претендует данное лицо;

б) для индивидуальных предпринимателей: п о д - тверждение

постановки на учет лица, претендующего на получение субсидии, в качестве индивидуального предпринимателя на момент подачи заявления на участие в отборе получателей субсидий, а также на момент осуществления расходов, на финансовое обеспечение (возмещение) которых претендует данное лицо;

в) не нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, отсутствие ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

г) представление лицом, кроме индивидуальных предпринимателей и родовых общин, претендующим на получение субсидии, отчетности о финансово-экономическом состоянии за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего финансового года по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Индивидуальные предприниматели и родовые общины представляют отчетность по формам, утвержденным Государственным комитетом Республики Саха (Якутия) по делам Арктики в сроки, устанавливаемые ведомственным актом Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по делам Арктики.

Юридические лица, созданные в текущем году, и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в текущем финансовом году, представляют указанную отчетность, начиная с квартала, в котором они созданы или зарегистрированы.

д) наличие согласия получателя субсидии на осуществление Управлением, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

е) при финансовом обеспечении затрат: запрет юридическим лицам приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий;

ж) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов

Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

з) отсутствие у лица, претендующего на получение субсидии, просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Саха (Якутия) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Республики Саха (Якутия), задолженности по кредитам полученным из бюджета Нерюнгринского района;

и) отсутствие у лица, претендующего на получение субсидии, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по оплате труда;

к) отсутствие у лица, претендующего на получение субсидии, нецелевого использования бюджетных средств и (или) полностью не устранённых нарушений условий предоставления субсидии, по ранее полученным субсидиям.

3. Виды субсидий на поддержку сельскохозяйственно-го производства в соответствии с целями муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017 – 2021 годы»

1. Развитие животноводства

1.1. Поддержка скотоводства

Целью предоставления субсидий является развитие скотоводства в районе, а также возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота.

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота, сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям (крестьянским (фермерским) хозяйствам) и личным подсобным хозяйствам по ставке на 1 голову маточного поголовья крупного рогатого скота, исходя из данных официальной статистической отчетности на начало года.

Затратами по содержанию маточного поголовья крупного рогатого скота признаются расходы по приобретению кормов. Документами, подтверждающими фактически затраты по кормам, являются: товарные чеки, накладные, платежные поручения, акты закупа.

1.2. Поддержка базовых свиноводческих хозяйств

Целью предоставления субсидий является развитие свиноводства в районе, а также возмещение части затрат на содержание свиней.

Субсидии предоставляются базовым свиноводческим хозяйствам на возмещение части затрат на приобретение кормов по дифференцированной ставке на 1 голову маточного поголовья свиней, исходя из данных официальной статистической отчетности на начало года.

Затратами по содержанию маточного поголовья свиней признаются расходы по приобретению кормов. Документами, подтверждающими фактически затраты по кормам. Являются: товарные чеки, накладные, платежные поручения, акты закупа.

2. Развитие табунного коневодства

Целью предоставления субсидий является развитие табунного коневодства в районе, а также возмещение части затрат на содержание лошадей.

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам на возмещение части затрат на содержание кобыл, по данным официальной статистической отчетности на начало года и на возмещение части за-

трат за приобретенное поголовье лошадей (якутская порода) текущего года и их содержание.

Затратами по содержанию лошадей признаются расходы по приобретению кормов. Документами, подтверждающими фактически затраты по кормам. Являются: товарные чеки, накладные, платежные поручения, акты закупа.

3. Развитие традиционных отраслей Севера

3.1. Развитие отрасли звероводства

Целью предоставления субсидий является развитие звероводства в районе, а также возмещение части затрат на содержание поголовья серебристо-черной лисы.

Субсидии предоставляются звероводческим хозяйствам на возмещение части затрат на приобретение кормов по ставке на 1 голову маточного поголовья зверей, исходя из данных официальной статистической отчетности на начало года.

Затратами по содержанию поголовья серебристо-черной лисы признаются расходы по приобретению кормов. Документами, подтверждающими фактически затраты по кормам. Являются: товарные чеки, накладные, платежные поручения, акты закупа.

3.2. Возмещение части затрат по защите сельскохозяйственных от хищников

Целью предоставления субсидий является защита от волков и сохранение сельскохозяйственных животных на территории Нерюнгринского района.

Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, предоставившим весь пакет документов, подтверждающий факт добычи волка.

Субсидии предоставляются за шкуру волка, добытого в 4 квартале прошлого года и 9 месяцев отчетного года, сданную заготовительной организации ОАО ФАПК «Сахабулт».

Условиями предоставления субсидии являются:

- копия разрешения на регулирование численности охотничьих животных, выданного Нерюнгринским комитетом охраны природы Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия);

- копия ветеринарного свидетельства выданного в Нерюнгринском районе;

- справка-подтверждение от оленеводческого хозяйства Нерюнгринского района о добыче волка на их территории;

- справка заготовительной организации с приложением актов приема пушнины (шкур волка).

Ставка размера субсидии за шкуру добытого волка определяется в размере 20 тысяч рублей. Первоочередность получения субсидии претендентами определяется по дате подачи заявления о предоставлении субсидии. При недостатке бюджетных средств в текущем году, претенденты допускаются к отбору получателей субсидий на следующий год.

3.3 На финансовое обеспечение (возмещение) затрат по содержанию оленей

Цель предоставления субсидии - сохранение и наращивание поголовья северных домашних оленей.

Получателями субсидии являются следующие категории лиц: индивидуальные предприниматели (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств) и юридические лица (включая крестьянские (фермерские) хозяйства), признаваемые сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

Условиями предоставления субсидии для претендента являются:

- а) наличие численности поголовья оленей по данным официальной статистической отчетности на начало текущего финансового года;

- б) наличие производственно-финансового плана на текущий финансовый год, согласованный с МКУ Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района;

в) наличие письменного обязательства претендента об обеспечении заработной платой работников в соответствии с нормой выработки согласно методическим рекомендациям, утверждаемый ведомственным актом Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по делам Арктики и выполнения параметров социально-экономического развития и параметров сводных производственных финансовых планов по муниципальному образованию, утвержденных Государственным комитетом Республики Саха (Якутия) по делам Арктики;

г) наличие плана-графика зоотехнических и ветеринарно-профилактических мероприятий на текущий финансовый год, утвержденного руководителем хозяйства;

д) наличие письменного обязательства претендента о предоставлении актов, подтверждающих проведение обязательной двухразовой (осенней, весенней) корализации северных домашних оленей (плановых зоотехнических и ветеринарно-профилактических мероприятий), согласованного ветеринарной службой Нерюнгринского района по II и IV квартале текущего финансового года по форме, утвержденной Управлением;

е) организация специализированных бригад-волчатников в текущем финансовом году;

ж) наличие стандартных стад по природно-климатическим зонам (таежная, не менее 500 голов) северных домашних оленей, исходя из численности поголовья оленей на начало текущего года по данным официальной статистической отчетности;

з) наличие письменного обязательства претендента:

о приобретении в текущем финансовом году товарно-материальных ценностей (бензопила, аптечка медицинская, фал (веревка), спутниковый телефон, GPS-навигатор, палаточный материал, источник тока на солнечной энергии, печка металлическая, переносная радиостанция, зимний костюм, валенки) для обеспечения оленеводческих бригад, соответствующих видам и критериям, рекомендуемым ведомственным актом Управления;

о предоставлении регистра бухгалтерского учета, содержащего сведения о наличии товарно-материальных ценностей и (или) основных средств, в том числе приобретенных в текущем финансовом году с приложением заверенных копий документов (договоров купли-продажи, платежных документов, товарных накладных и (или) актов приема-передачи, инвентарной карточки учета объектов основных средств по унифицированной форме N ОС-6, технических паспортов оборудования при наличии), подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей и (или) основных средств в текущем финансовом году;

и) наличие письменного обязательства претендента о предоставлении в Управление до 25 декабря отчетного года, отчетности о фактически произведенных затратах по содержанию оленей с приложением заверенных им копий подтверждающих первичных документов.

Затратами по содержанию оленей признаются:

расходы по выплате заработной платы работникам, подтвержденные платежными ведомостями, платежными поручениями и расходно-кассовыми ордерами;

расходы по оплате страховых взносов во внебюджетные фонды, подтвержденные платежными поручениями;

расходы по приобретению спецодежды, товарно-материальных ценностей (бензопила, аптечка медицинская, фал (веревка), спутниковый телефон, GPS-навигатор, палаточный материал, источник тока на солнечной энергии, печка металлическая, переносная радиостанция, зимний костюм, валенки, спутниковый ошейник), подтвержденные договорами купли-продажи, актами приема-передачи к договору купли-продажи, платежными документами, подтверждающие фактическую оплату;

расходы по приобретению ветеринарных препаратов, подтвержденные договорами купли-продажи, актами

приема-передачи к договору купли-продажи, платежными документами, подтверждающие фактическую оплату;

расходы по оплате ветеринарных услуг, подтвержденные договорами оказания услуг, актов приема выполненных работ (услуг), платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

расходы по приобретению и перевозке кормов, подтвержденные договорами купли-продажи и перевозки, актами приема-передачи кормов или товарными накладными, товарно-транспортными накладными и (или) актами выполненных работ, платежные документы, подтверждающие фактическую оплату;

расходы по приобретению горюче-смазочных материалов, подтвержденные договорами купли-продажи, актами приема-передачи к договору купли-продажи и (или) товарными накладными, платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

расходы по перевозке продуктов питания, предметов первой необходимости, подтвержденные договорами перевозки, товарно-транспортных накладных, актов приема выполненных работ (услуг), платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

расходы по проведению ремонтных работ коралей, изгородей, подтвержденные договорами оказания услуг, актов приема выполненных работ (услуг), платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

расходы по приобретению запчастей, подтвержденные договорами купли-продажи, актами приема-передачи к договору купли-продажи и (или) товарными накладными, платежными документами, подтверждающие фактическую оплату);

расходы по организации бригад охотников-волчатников, подтвержденные договорами оказания услуг, актов приема выполненных работ (услуг), платежными документами, подтверждающие фактическую оплату).

Для получения субсидии претендент представляет в Управление следующие документы:

а) заявление на участие в отборе получателей согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) производственно-финансовый план на текущий финансовый год, согласованный с МКУ Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района;

в) письменное обязательство претендента об обеспечении заработной платой работников в соответствии с нормой выработки согласно методическим рекомендациям, утверждаемый ведомственным актом Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по делам Арктики согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

г) заверенная им копия плана-графика зоотехнических и ветеринарно-профилактических мероприятий на текущий финансовый год, утвержденного руководителем хозяйства;

д) письменное обязательство о предоставлении актов, подтверждающих проведение обязательной двухразовой (осенней, весенней) корализации северных домашних оленей (плановых зоотехнических и ветеринарно-профилактических мероприятий), согласованного ветеринарной службой Нерюнгринского района по II и IV квартале текущего финансового года по утвержденной форме согласно приложениям № 6 и 8 к настоящему Порядку;

е) заверенную им копию решения об организации специализированной бригады охотников-волчатников, утвержденного руководителем оленеводческого хозяйства;

ж) наличие стандартных стад северных домашних оленей, исходя из численности поголовья оленей на начало текущего года по данным официальной статистической отчетности;

з) письменное обязательство претендента согласно приложению № 4 :

о приобретении в текущем финансовом году товарно-материальных ценностей (бензопила, аптечка медицинская,

фал (веревка), спутниковый телефон, GPS-навигатор, палаточный материал, источник тока на солнечной энергии, печка металлическая, переносная радиостанция, зимний костюм, валенки, спутниковый ошейник) для обеспечения оленеводческих бригад, соответствующих видам и критериям, рекомендуемым ведомственным актом Управления;

о предоставлении регистра бухгалтерского учета, содержащего сведения о наличии товарно-материальных ценностей и (или) основных средств, в том числе приобретенных в текущем финансовом году с приложением заверенных копий документов (договоров купли-продажи, платежных документов, товарных накладных и (или) актов приема-передачи, инвентарной карточки учета объектов основных средств по унифицированной форме N ОС-6, технических паспортов оборудования при наличии), подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей и (или) основных средств в IV квартале текущего финансового года;

и) письменное обязательство претендента о предоставлении в Управление до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчетности о фактически произведенных затратах по содержанию оленей по форме согласно приложениям № 5 и 9 к настоящему Порядку;

к) справку-расчет о причитающихся субсидиях по утвержденной форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Субсидия предоставляется в размере, установленном исходя из численности поголовья оленей в сельскохозяйственных организациях и у индивидуальных предпринимателей на начало текущего финансового года по данным официальной статистической отчетности на одну голову оленя.

Показателем результативности предоставления субсидии является сохранение или наращивание численности поголовья северных домашних оленей на 1 января следующего финансового года по сравнению с 1 января текущего финансового года.

Отбор получателей субсидии проводится в I квартале текущего финансового года.

4. Порядок рассмотрения заявлений и принятия решения о выдаче субсидий

4.1. Извещение о проведении отбора должно быть опубликовано в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и размещено на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет не позднее, чем за 15 календарных дней до дня окончания приема заявлений на участие в данном отборе.

В извещении указываются:

а) полное наименование Управления и его почтовый адрес;

б) наименование субсидии по возмещению части затрат за счет средств республиканского и местного бюджетов;

в) дата начала и конца подачи заявлений на получение субсидии;

г) категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии;

д) место подачи заявлений на участие в отборе;

е) дата заседания Комиссии по отбору получателей субсидий;

ж) перечень документов, прилагаемых к заявлению об участии в отборе получателей субсидий;

з) почтовый адрес, номер контактного телефона Управления сельского хозяйства.

4.2. Претенденты на участие в отборе подают в Управление заявление в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4.3. К заявлению прилагаются документы, перечень которых установлен в разделе 5 настоящего Порядка.

4.4. Заявитель имеет право вносить изменения в свое за-

явление или отказаться от него в любое время до дня и времени окончания установленного срока приема заявлений.

4.5. Поступившие заявления регистрируются Управлением в специальном журнале.

4.6. Управление проводит проверку предоставленных претендентами документов на соответствие требованиям раздела 5 настоящего Порядка и принимает решение о передаче документов Комиссии, или в случае несоответствия, об отказе в приеме документов и возвращает их претенденту.

4.7. В случае обнаружения ненадлежащего оформления документов для предоставления субсидий Управление возвращает их на доработку в течение 3 рабочих дней, о чем делается запись в справке-расчете о возврате документов на доработку с указанием даты возврата. Не позднее, чем в 10-дневный срок с момента возврата документы должны быть доработаны и представлены повторно. Повторно представленные документы Управление проверяет в течение 3 рабочих дней.

4.8. Решение о предоставлении субсидии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае, если голоса членов Комиссии распределяются поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

4.9. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения Комиссия сообщает участникам отбора о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет в течение двух дней.

4.11. Управление заключает в течение 5 рабочих дней с каждым победителем отбора Соглашение о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства.

4.12. Управление ведет реестр получателей субсидий.

4.13. Перечисление субсидий

4.13.1. Управление осуществляет первое перечисление субсидий не позднее 10 рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в последующие месяцы - не позднее 10 числа.

4.13.2. Субсидия перечисляется на счет получателя субсидии, открытый территориальным органом Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, - для юридических лиц.

4.13.3. Субсидия перечисляется на счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях. Субсидии по направлению «развитие северного домашнего оленеводства» из средств федерального и республиканского бюджетов будут перечисляться на лицевые счета получателей субсидий, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

5. Перечень документов, предоставляемых для участия в отборе

5.1. Для участия в отборе получатели субсидий – заявители представляют в Комиссию заявление с приложением следующих документов:

- заявление на участие в отборе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления

Нерюнгринского района и размещения на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети Интернет извещения о проведении отбора;

- копию паспорта (для физических лиц);
- копию отчета об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6- АПК, заверенную организацией для юридических лиц;
- информацию об основных показателях деятельности предприятия, подписанную руководителем;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- копию бухгалтерской отчетности за прошедший год (для юридических лиц);
- копию документов о регистрации в органах государственной статистики (для юридических лиц);
- копию договора на открытие банковского счета или справку из банка о наличии счета;
- копия или справка о выдаче разрешения на регулирование численности охотничьих животных, выданного Нерюнгринским комитетом охраны природы Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия);
- копия ветеринарного свидетельства выданного в Нерюнгринском районе или справка, подтверждающая выдачу ветеринарного свидетельства выданного в Нерюнгринском районе;
- справка-подтверждение от оленеводческого хозяйства Нерюнгринского района о добыче волка на их территории;
- справка заготовительной организации ОАО ФАПК «Сахабулт» с приложением актов приема пушнины (шкур волка);
- документы, подтверждающие фактические затраты по предоставляемым субсидиям на поддержку сельскохозяйственного производства.

5.2. Претендент на получение субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии

6.1. Основанием для отказа в предоставлении субсидий являются:

- 6.1.1. непредставление получателем субсидии документов, указанных в настоящем Порядке;
- 6.1.2. выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности;
- 6.1.3. возбуждение в отношении получателя субсидии дела о банкротстве и применение процедуры наблюдения или внешнего управления, а также признание в установленном порядке банкротом.
- 6.1.4. наличие просроченной кредиторской задолженности по обязательным платежам перед бюджетом всех уровней и государственными внебюджетными фондами, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении указанной организации действует решение о реструктуризации задолженности.

6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидий Управление в недельный срок информирует заявителя об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

6.3. Заявитель вправе после устранения причин, послуживших основанием для отклонения его заявления, повторно направить в Управление заявление на рассмотрение, но в пределах срока приема заявлений, указанного в извещении о проведении отбора, в котором участвует заявитель.

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

7.1. Комиссия осуществляет контроль соблюдения условий предоставления субсидий.

7.2. При выявлении нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Нерюнгринский район» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.3. При невозврате субсидий в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования Управление принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в бюджет МО «Нерюнгринский район» в судебном порядке.

8. Порядок представления отчетности и возврата остатка субсидий, не

использованных в отчетном финансовом году

8.1. При заключении соглашений о предоставлении субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства, в них включаются условия о сроке и порядке возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

8.2. Получатели субсидий в срок до 25 декабря текущего года предоставляют в Управление отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидий, по утвержденной форме.

8.3. Управление осуществляет контроль использования предоставленных субсидий в текущем финансовом году в полном объеме.

8.4. При наличии у получателя субсидий неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидий, они подлежат возврату в бюджет Нерюнгринского района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации, в срок не позднее 15 января текущего финансового года.

9. Ответственность за нецелевое использование выделенных средств

9.1. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставленных документов и выполнение условий предоставления субсидий. В случае нарушений условий, установленных при предоставлении субсидий, а также установления нецелевого использования бюджетных средств, предоставления недостоверных или искаженных сведений, получатели субсидий возвращают сумму использованную не по целевому назначению, в бюджет МО «Нерюнгринский район».

9.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

9.2.1. Требования об обязательной проверке главным распорядителем и органом государственного финансового контроля

9.2.1.1. Обязательным условием предоставления субсидий является согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и органом государственного (муниципального) финансового контроля Республики Саха (Якутия) обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

9.2.1.2. Управление и орган государственного (муниципального) финансового контроля Республики Саха (Якутия) проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

9.2.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий

9.2.2.1. Получатель субсидии производит возврат субсидий в случае:

а) нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом государственного (муниципального) финансового контроля Республики

Саха (Якутия);

б) не достижения показателей результативности, установленных Соглашением. Объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет муниципального района (VВ03Врах) рассчитывается по следующей формуле:

$\text{^возврат} = \text{^субсидии} * (1 - F/P)$ где

^субсидии - размер субсидии, предоставленный из бюджета муниципального района в отчетном финансовом году;

F - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

P - плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением.

При этом если $F > P$ возврат субсидии не производится;

в) исключением может считаться невыполнение производственных заданий, связанное с уменьшением поголовья сельскохозяйственных животных по причине ликвидации

хозяйства, вынужденного или санитарного забоя, падежа, потерь и травежа хищниками.

9.2.2.2. Управление направляет в адрес получателя субсидии, нарушившего условия, установленные при предоставлении субсидии или недостижении показателей результативности использования субсидии, уведомление с предложением о добровольном возврате средств при этом срок для возврата составляет один месяц со дня получения данного письма получателем субсидии.

9.3.2.3. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, указанный в пункте 9.2.2.2 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию сумм субсидии с получателя субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
муниципальной целевой программы
«Развитие агропромышленного комплекса
в Нерюнгринском районе на 2017-2021
годы»

Председателю комиссии

От _____

Заявление

на участие в отборе получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

_____ (наименование организации, ИП)
прошу включить мое хозяйство в перечень получателей субсидий на

_____ (наименованные субсидии)

Настоящим даю согласие на осуществление Муниципальным Казенным учреждением Управлением сельского хозяйства Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия) обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Настоящим даю согласие на соблюдение запрета на приобретение за счет полученных средств при финансовом обеспечении затрат иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

Предоставляю следующие сведения:

1. Полное наименование предприятия: _____
2. Сведения об организационно-правовой форме: _____
3. Сведения о месте нахождения, почтовый адрес: _____
4. ИНН: _____
5. Номер контактного телефона: _____

_____ / _____ /
(подпись руководителя предприятия,
ИП, физического лица)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 201__ год

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
муниципальной программы
«Развитие агропромышленного комплекса
в Нерюнгринском районе на 2017-2021
годы»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства

г. Нерюнгри

« _____ » _____ 201__ г.

Муниципальное Казенное учреждение Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия), именуемое в дальнейшем «Управление» в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и сельхозтоваропроизводитель _____ (код ОКВЭД _____), именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны» во исполнение Постановления Нерюнгринской районной администрации № _____ от _____ года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы» (с изменениями _____), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку сельскохозяйственного производства по статье « _____ » получателю субсидии из _____ бюджета.

2. Обязанности сторон

2.1. Управление обязуется:

2.1.1. представлять Получателю субсидии нормативные правовые акты, определяющие порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку сельскохозяйственного производства;

2.1.2. возместить часть затрат на _____ в сумме _____ (_____);

2.1.3. осуществлять консультационную, организационную и информационную поддержку Получателю субсидии и доводить до Получателя формы отчетности и сроки их предоставления;

2.1.4. перечислить объем субсидий на счет Получателя субсидии в течение 5 дней после подписания Соглашения. Субсидии по направлению «развитие северного домашнего оленеводства» из средств федерального и республиканского бюджетов будут перечисляться на лицевые счета получателей субсидий, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в течение 5 дней после предоставления платежных реквизитов;

2.1.5. осуществлять проверку на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

2.2. Получатель субсидии обязуется:

2.2.1. осуществлять консультационную, организационную и информационную связь с Управлением;

2.2.2. обеспечить целевое использование бюджетных средств в сумме _____ (_____);

2.2.3. предоставлять подтверждающие документы по _____ в сроки, установленные Управлением;

2.2.4. в случае невыполнения условий Соглашения Получатель субсидии возмещает в полном объеме бюджетные средства МО «Нерюнгринский район» на лицевой счет Управления. Исключением может считаться невыполнение производственных заданий, связанное с уменьшением поголовья сельскохозяйственных животных по причине ликвидации хозяйства, или вынужденного и санитарного забоя, падежа и травежа хищниками;

2.2.5. своевременно выплачивать заработную плату работникам предприятия и производить отчисления по заработной плате в бюджеты разных уровней;

2.2.6. своевременно производить расчеты с кредиторами по договорам, заключенным в рамках производственной и финансовой деятельности;

2.2.7. представлять Управлению в установленные сроки производственно-финансовый план на следующий финансовый год;

2.2.8. обеспечить выполнение производственных заданий на 201__ год:

-поголовье _____ голов;

-производство сельскохозяйственной продукции (для КФХ и сельскохозяйственных предприятий) _____.

2.2.9. сельскохозяйственным организациям (кроме родовых общин) представлять квартальную, годовую бухгалтерскую отчетность Управлению в установленные сроки (до 25 апреля 201__ г., 25 июля 201__ г., 25 сентября 201__ г., 25 января 201__ г.);

2.2.10. вернуть в бюджет Нерюнгринского района не использованные в отчетном финансовом году остатки субси-

дий в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации, в срок не позднее 20 января текущего финансового года.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае несоблюдения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Управление имеет право в одностороннем порядке приостановить перечисление субсидий, уменьшить объем субсидий или исключить из списка получателей субсидии в случае неоднократного нарушения условий настоящего Соглашения.

3.2. В случае нарушений условий, установленных при предоставлении субсидий, а также установления нецелевого использования бюджетных средств, предоставления недостоверных или искажённых сведений, получатели субсидий возвращают сумму использованную не по целевому назначению, в бюджет МО «Нерюнгринский район».

4. Форс-мажор

4.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами решаются путем переговоров. В случае не урегулирования споров они подлежат разрешению в установленном законодательством порядке;

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон;

5.3. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до 31 декабря 201__ года.

Подписи и адреса сторон

**Муниципальное Казенное учреждение
Управление сельского хозяйства
Нерюнгринского района РС(Я)**

678960, РС(Я), г. Нерюнгри,
пр. Дружбы Народов, д. 29
тел.(41147) 32843, факс (41147) 41255
ФКУ РС(Я) по г.Нерюнгри
Лицевой счет № _____

ИНН 1434043376
КПП 143401001
ОКТМО 98660101

Руководитель Управления
сельского хозяйства
Нерюнгринского района

_____/_____/

« ____ » _____ 201__ года

М.П.

(наименование получателя субсидии, улус)

(почтовый адрес)

(банковские реквизиты)
ИНН _____ КПП _____

Контактный телефон _____

Руководитель хозяйства

_____/_____/

« ____ » _____ 201__ года

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
муниципальной целевой программы
«Развитие агропромышленного
комплекса в Нерюнгринском районе
на 2017-2021 годы»

Заполняется:

получателем субсидий

Представляется:

МКУ УСХ НР РС(Я)

СПРАВКА – РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях по статье « _____ »
на _____

_____ (наименование получателя субсидий)

Соглашение № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Численность поголовья на _____ 01.01.20____, гол.	Ставка субсидии, руб/гол.	Полагаемая сумма субсидий, рублей
1	2	3
ИТОГО		

Причисляется субсидий _____ (_____)

Получатель субсидии _____ / _____ /

М.П.

Руководитель Управления сельского хозяйства Нерюнгринского района

/ _____ /

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Справка-расчет подписывается после проверки и принятия требуемых документов в соответствии с Постановлением Нерюнгринской районной администрации « № _____ от _____ года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2017-2021годы» (с изменениями _____)».

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
муниципальной целевой программы
«Развитие агропромышленного комплекса
в Нерюнгринском районе на 2017-2021
годы»

ПИСЬМЕННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о приобретении в текущем финансовом году товарно-материальных ценностей (бензопила, аптечка медицинская, фал (веревка), спутниковый телефон, GPS-навигатор, палаточный материал, источник тока на солнечной энергии, печка металлическая, переносная радиостанция, зимний костюм, валенки, спутниковый ошейник) для обеспечения оленеводческих бригад

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

(Наименование организации, ИП)

Обязуюсь приобрести в текущем финансовом году товарно-материальные ценности (бензопила, аптечка медицинская, фал (веревка), спутниковый телефон, GPS-навигатор, палаточный материал, источник тока на солнечной энергии, печка металлическая, переносная радиостанция, зимний костюм, валенки, спутниковый ошейник) для обеспечения оленеводческих бригад.

Также представить регистр бухгалтерского учета, содержащего сведения о наличии товарно-материальных ценностей и (или) основных средств, в том числе приобретенных в текущем финансовом году с приложением заверенных копий документов (договоров купли-продажи, платежных документов, товарных накладных и (или) актов приема-передачи, инвентарной карточки учета объектов основных средств по унифицированной форме N ОС-6, технических паспортов оборудования (при наличии), подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей и (или) основных средств **до 1 ноября текущего финансового года**.

Руководитель _____ / _____ /
М.П.

« _____ » _____ 201__ г.
дата

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
Муниципальной программы
«Развитие агропромышленного комплекса
в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы»

Отчет об использовании бюджетных средств за _____ год

(наименование хозяйства)

№ п/п	Наименование первичных документов, подтверждающих понесенные затраты	Номер	Дата	Сумма
Итого:				

Руководитель хозяйства _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
Муниципальной программы
«Развитие агропромышленного комплекса
в Нерюнгринском районе на 2017-2021
годы»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МКУ УСХ
Нерюнгринского района

_____ Ф.И.О.
подпись

**Акт проведения весенней и осенней корализации (пересчёта) оленей
по итогам _____ корализации 201__ г.
в _____
(хозяйство)**

от «__» _____ 201__ года № _____
(год)

Участок проведения	Сроки	№ стада	Ф.И.О. бригадира и подотчетного лица	ВСЕГО	олени по половозрастной группе							
					Хоры (быки-производители ст. 3-х лет)	Важеники	Сырицы	Быки-кастраты	Третьяки (самцы 3 лет)	Аблаханы (самцы от 1 до 2 лет)	Тугуты	
											Самки	Самцы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12.1	12.2
ИТОГО по хозяйству												

Должность руководителя хозяйства
м.п. _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ подпись

Председатель комиссии

_____ (Ф.И.О.)

_____ подпись

члены комиссии

_____ (Ф.И.О.)

_____ подпись

Согласовано:

ГБУ РС(Я) «Управление ветеринарии с ВИЛ
Нерюнгринского района»

_____ (Ф.И.О.)

_____ подпись

МП

«__» _____ 201__ г.

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
муниципальной целевой программы
«Развитие агропромышленного комплекса
в Нерюнгринском районе на 2017-2021
годы»

ПИСЬМЕННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

об обеспечении заработной платой работников и выполнении параметров социально-экономического развития

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

(Наименование организации, ИП)

обязуюсь **обеспечить выплату заработной платы работникам** в соответствии с нормой выработки согласно методическим рекомендациям, утверждаемым ведомственным актом Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по делам Арктики и **выполнение параметров** социально-экономического развития и параметров сводных производственно-финансовых планов по Нерюнгринскому району, утвержденных Государственным комитетом Республики Саха (Якутия) по делам Арктики.

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

«___» _____ 201__ г.
дата

Приложение № 8
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
муниципальной целевой программы
«Развитие агропромышленного комплекса
в Нерюнгринском районе на 2017-2021
годы»

ПИСЬМЕННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о предоставлении актов, подтверждающих проведение обязательной двухразовой (осенней, весенней) корализации оленей, согласованного ветеринарной службой района, во II квартале и IV квартале текущего финансового года

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

(Наименование организации, ИП)

обязуюсь **представить акты**, подтверждающие проведение обязательной двухразовой (осенней, весенней) корализации оленей, согласованного ветеринарной службой района, **во II квартале и IV квартале текущего финансового года, по утвержденной форме.**

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

«___» _____ 201__ г.
дата

Приложение № 9
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку сельскохозяйственного
производства в рамках реализации
муниципальной целевой программы
«Развитие агропромышленного комплекса
в Нерюнгринском районе на 2017-2021
годы»

**ПИСЬМЕННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о предоставлении отчетности о фактически произведенных
затратах по содержанию оленей**

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

(Наименование организации, ИП)

обязуюсь предоставлять в МКУ Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района до 5 числа месяца, следующего за отчетным, **отчетности о фактически произведенных затратах** по содержанию оленей с приложением заверенных копий подтверждающих первичных документов по утвержденной форме отчета.

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

« ____ » _____ 201 ____ г.
дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2017 № 415

Об утверждении Положения об аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

В соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Федеральным законом** от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь **Уставом** муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района, согласно **приложению** к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу **постановление**

Нерюнгринской районной администрации от 22.06.2012 № 1190 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры».

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

4. **Опубликовать** настоящее постановление 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 социальным вопросам А.Н. Дьяконову.

И.о. главы района

Е.И. Кунаков

Утверждено:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 10.03.2017 № 415
(приложение)

Положение

об аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (далее по тексту - Положение) определяет правила проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственных Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (далее по тексту - учреждения).

1.2. Аттестации в соответствии с настоящим Положением подлежат:

- руководители учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (далее по тексту – Управление культуры);

- лица, претендующие на должность руководителя муниципального учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры.

1.3. Аттестация проводится в целях:

- подтверждения соответствия руководителя учреждения занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности;

- определения соответствия уровня квалификации лиц, претендующих на замещение должности руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к квалификационным характеристикам по должности руководителя.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования современных управленческих технологий;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей учреждений.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района проводится муниципальной аттестационной комиссией, формируемой на основании постановления Нерюнгринской районной администрации (далее - Комиссия). Организационно техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Управление культуры.

1.7. Настоящее Положение разработано на основании:

- **Трудового кодекса** Российской Федерации;

- **Федерального закона** от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- **части 4 статьи 51** Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- **приказа** Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- **постановления** Министерства труда Российской Федерации от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- **приказа** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих».

При разработке Положения принято во внимание **письмо** Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 03.12.2014 № 08-1933/505.

2. Критерии оценки

2.1. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей учреждений являются:

- соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики по должности руководитель; стабильные показатели деятельности учреждения;

- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, реализация программы развития образовательного учреждения;

- знание федерального, республиканского законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры.

2.2. Критериями оценки лиц, претендующих на замещение должности руководителя учреждения (далее - Кандидат на должность руководителя), являются:

- соответствие лица, претендующего на замещение должности руководителя учреждения, установленным уполномоченным органом исполнительной власти квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения;

- знание общих подходов в решении поставленных перед учреждением задач;

- знание федерального, республиканского законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе в культуры и дополнительного образования в сфере культуры.

3. Порядок проведения аттестации руководителя учреждения

3.1. Аттестация для руководителей учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры является обязательной.

3.2. Аттестации не подлежат беременные женщины; лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам; находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей проводится после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей и не ранее чем через один год.

3.3. Очередная аттестация проводится по истечению трехлетнего срока с даты предыдущей аттестации.

3.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Управлением культуры. Управление культуры разрабатывает график аттестации, который утверждается распоряжением Нерюнгринской районной администрации. На основании утвержденного графика Комиссия, не позднее чем за 30 календарных дней, письменно доводит до сведения аттестуемого информацию о дате, месте и времени проведения аттестации.

3.5. Для прохождения аттестации аттестуемый руководитель после ознакомления с графиком в течение 3-х дней предоставляет секретарю Комиссии следующие документы:

- информационно-аналитическую справку о результатах деятельности учреждения за 3 последних года, по форме, согласно **приложению № 1** к настоящему Положению.

3.6. На основании информационно-аналитической справки о результатах деятельности учреждения за 3 последних года Управление культуры проводит анализ деятельности руководителя, подготавливает представление на комиссию по форме согласно **приложению № 2** к настоящему Положению, которое подписывается начальником Управления культуры и направляется в аттестационную комиссию в течение семи календарных дней с момента получения вышеуказанной справки.

Вслучае непредоставления аттестуемым информационно-аналитической справки о результатах деятельности учреждения за 3 последних года в сроки, указанные в **пункте 3.5** настоящего Положения, Управление культуры готовит представление на основании имеющейся информации.

3.7. Представление на комиссию должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым курсов повышения квалификации.

3.8. С представлением аттестуемый знакомится под роспись не позднее чем за 5 дней до дня проведения аттестации. В случае несогласия с представлением аттестуемый имеет право направить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

3.9. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать 2 месяцев.

3.10. Процедура аттестации проводится в два этапа:

- первый этап - письменное тестирование аттестуемого;
- второй этап - собеседование с аттестуемым по вопросам деятельности в рамках реализации программы развития учреждения.

3.11. Для прохождения первого этапа аттестации проводится письменное тестирование. Аттестационные тесты составляются Управлением культуры и утверждаются председателем Комиссии.

3.12. Аттестационные тесты включают в себя пятьдесят вопросов по следующим направлениям:

- законодательство Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры;

- организация образовательной деятельности;

- организация управления учреждением культуры и учреждением дополнительного образования в сфере культуры, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения;

- компетентность в применении информационно-коммуникационных технологий;

- порядок принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры;

- знание основ финансового аудита и планирования;

- квалификационных характеристик по должностям работников учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры.

3.12.1. Результаты тестирования оцениваются по 5-ти балльной системе, баллы распределяются следующим образом:

- от 1 до 10 правильных ответов - 1 балл;

- от 11 до 16 правильных ответов - 2 балла;

- от 17 до 25 правильных ответов - 3 балла;

- от 26 до 39 правильных ответов - 4 балла;

- от 40 до 50 правильных ответов - 5 баллов.

3.12.2. Для прохождения второго этапа аттестации проводится собеседование. Собеседование строится, как диалог аттестуемого и членов Комиссии. В процессе, которого более подробно раскрывается деятельность руководителя учреждения в рамках реализации целей и задач программы развития учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры, ее актуальность, эффективность и результативность.

3.12.3. Оценка по результатам собеседования членами Комиссии проводится по каждому вопросу по трехбалльной системе в соответствии со следующими критериями:

- ответ не отражает сути вопроса - 0 баллов;

- ответ поверхностный: названы отдельные положения, которые частично отражают сущность вопроса, либо ответ недостаточно полный и содержит неточности - 1 балл;

- ответ полный, логично и последовательно изложен (возможно, аргументирован собственной точкой зрения), не содержит ошибок или неточностей - 2 балла.

3.13. Каждый член Комиссии заполняет оценочный лист по форме, согласно **приложению № 3** к настоящему Положению, в котором фиксирует оценочные баллы по тестированию и по каждому ответу при собеседовании. Далее результаты оценивания каждого члена Комиссии заносятся в протокол и выводится средний балл по итогам собеседования и тестирования. Если средний балл по итогам тестирования и собеседования составляет 12 баллов и выше, то считается, что аттестуемый прошел два этапа аттестации.

3.14. Решение Комиссии о прохождении аттестации принимается большинством голосов. При равном количестве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.15. По результатам голосования Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя учреждения;

- соответствует занимаемой должности с рекомендациями пройти внеочередную аттестацию через год;

- не соответствует занимаемой должности руководителя учреждения.

3.16. Результаты аттестации аттестуемого заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим аттестуемым, характеризующим его профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Управлении культуры до даты прохождения следующей аттестации.

3.17. На аттестуемого, прошедшего аттестацию, не позд-

нее семи рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

3.18. Управление культуры знакомит аттестуемого с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого, один экземпляр выдается на руки аттестуемому.

3.19. Протокол решения Комиссии направляется главе района для утверждения и принятия решения.

3.20. При наличии в протоколе рекомендаций аттестуемому Управление культуры представляет в Комиссию информацию о дате проведения внеочередной аттестации.

3.21. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда:

- по результатам голосования выносятся рекомендации пройти внеочередную аттестацию через год;
- имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей руководителя, повлекших применение дисциплинарных взысканий.

Внеочередная аттестация по любому из указанных оснований не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

3.22. Внеочередная аттестация проводится в один этап - собеседование по **законодательству** в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры, **трудовому законодательству**, финансовым вопросам, вопросам в сфере закупок, по вопросам деятельности учреждения.

3.23. По результатам внеочередной аттестации руководителя учреждения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя учреждения;
- не соответствует занимаемой должности руководителя учреждения.

3.24. Протокол решения Комиссии направляется главе района для утверждения и принятия решения.

4. Порядок проведения аттестации Кандидата на должность руководителя учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры

4.1. Аттестация Кандидата на должность руководителя учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры является обязательной и проводится до заключения трудового договора и назначения на должность руководителя учреждения.

4.2. Кандидат на должность руководителя учреждения, представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление по форме, согласно **приложению № 4** к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных, согласно **приложению № 5** к настоящему Положению;
- анкету по **форме**, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (утвержденная **распоряжением** Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р);
- копию документа об уровне образования, заверенную соответствующим образом;
- копию **трудовой книжки**;
- копию **паспорта** гражданина Российской Федерации;
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию должности руководителя учреждения;
- **справку** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме,

которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- другие документы, которые Кандидат на должность руководителя учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры считает необходимым предъявить (свидетельство о курсах повышения квалификации в объеме не менее 144 часов), при наличии.

4.3. Представление на Кандидата готовит Управление культуры, согласно **приложению № 6** к настоящему Положению.

4.4. Представление на Кандидата для назначения на должность руководителя должно содержать основания для назначения на руководящую должность, мотивированную, всестороннюю и объективную оценку его деловых качеств, результатов его профессиональной деятельности по ранее занимаемой должности.

4.5. Процедура аттестации проводится в один этап:

- собеседование с аттестуемым по вопросам **законодательства** в сфере культуры, дополнительного образования в сфере культуры, трудового права.

4.6. Для прохождения аттестации проводится собеседование. Собеседование строится, как диалог аттестуемого и членов Комиссии по следующим вопросам:

- законодательство Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальные нормативные правовые акты, производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность учреждения культуры, дополнительного образования в сфере культуры;
- организация деятельности учреждения культуры, организация образовательного процесса учреждения дополнительного образования в сфере культуры;
- организация управления учреждением, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения;
- компетентность в применении информационно-коммуникационных технологий;
- порядок принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости учреждений;
- квалификационных характеристик по должностям работников учреждений.

4.7. Оценка по результатам собеседования членами Комиссии проводится по каждому вопросу по трехбалльной системе в соответствии со следующими критериями:

- ответ не отражает сути вопроса - 0 баллов;
- ответ поверхностный: названы отдельные положения, которые частично отражают сущность вопроса, либо ответ недостаточно полный и содержит неточности - 1 балл;
- ответ полный, логично и последовательно изложен (возможно, аргументирован собственной точкой зрения), не содержит ошибок или неточностей - 2 балла.

4.8. Каждый член Комиссии заполняет оценочный лист по форме, согласно **приложению № 7** к настоящему Положению, в котором фиксирует оценочные баллы по каждому ответу при собеседовании. Далее результаты оценивания каждого члена Комиссии заносятся в протокол, и выводится средний балл по итогам собеседования. Если средний балл по итогам собеседования составляет 9 баллов и выше, то считается, что Кандидат для назначения на должность руководителя прошел порог для принятия решения о прохождении аттестации.

4.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

4.10. По результатам аттестации Кандидата для назначе-

ния на должность руководителя Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения;
- не соответствует квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения.

4.11. Результаты аттестации Кандидата для назначения на должность руководителя заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, характеризующими Кандидата для назначения на должность руководителя (в случае их наличия), в Управлении культуры.

4.12. Протокол решения Комиссии направляется главе района для утверждения.

4.13. Срок действия аттестации Кандидата для назначения на должность руководителя составляет два года.

4.14. На Кандидата, прошедшего аттестацию, не позднее семи рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

4.15. Управление культуры знакомит Кандидата с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле Кандидата, один экземпляр выдается на руки аттестуемому.

5. Заключительные положения

5.1. Споры по вопросам аттестации руководителя учреждения и Кандидата на должность руководителя учреждения, рассматриваются в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации.

Приложение № 1

к **Положению** об аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

Информационно-аналитическая справка о результатах деятельности учреждения (в период за 3 года)

(полное наименование образовательного учреждения)

1. Информационная справка об образовательном учреждении					
№ п/п	Показатель				Примечание
1.1.	Адрес сайта				
	Наполняемость сайта %				
	Периодичность обновления сайта				
	Наличие информационных стендов (в том числе для родителей)				
1.2.	Количество обучающихся, воспитанников по уровням образования по состоянию на: (указать количество обучающихся / воспитанников в сравнении за три года предшествующих аттестации).	20__ г.	20__ г.	20__ г.	
1.3.	Образовательная программа образовательного учреждения (особенности учебного плана).				
1.4.	Укомплектованность педагогическими кадрами на 01.09.20__ год	Кол-во АУП	Кол-во пед. Работников	Кол-во обслуж. Персонала	
	Кол-во штатных единиц				
	Кол-во физических лиц				
1.4.1	Качественный состав педагогическими работниками:	20__ г.	20__ г.	20__ г.	
	С высшей категорией				
	С первой категорией				
	Соответствие занимаемой должности				
	Без категории				

1.5.	Выпускники, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию (%) от общего кол-ва выпускников:	20__ г.		20__ г.		20__ г.			
		ч.	%	ч.	%	ч.	%		
2. Структурный анализ программы развития учреждения									
Описание программы развития по направлениям:									
2.1.	Краткий паспорт (сроки реализации, название программы, приказ утверждения программы)								
2.2.	Характеристика проблем, на решение которых направлена программа развития								
2.3.	Основные цели и задачи программы, этапы ее реализации, перечень индикаторов и показателей, отражающих ход ее выполнения								
2.4.	Мероприятия программы развития								
2.5.	Ресурсное обеспечение программы в динамике за три года:	20__ г.		20__ г.		20__ г.			
	1) Материально-техническая база: что приобретено (с указанием суммы) как используется								
	что планируется приобрести								
	2) Привлеченные внебюджетные средства,	20__ г.		20__ г.		20__ г.		План 20__ г.	
		руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб. %	
		направленные на развитие учреждения							
	направленные на повышение оплаты работников								
2.6.	Оценка эффективности программы развития по указанным в программе мероприятиям с учетом индикаторов и показателей программы (ожидаемые результаты реализации программы)								
3. Выполнение предписаний Департамента по надзору и контролю в сфере образования.									
3.1.	Перечислить наименования предписаний								
4. Наличие у руководителя неснятых дисциплинарных взысканий (в течение 12 календарных месяцев)									
4.1.	Дата								
	Основание применения дисциплинарного взыскания								
5. Заключительные выводы по анализу деятельности образовательного учреждения в межаттестационный период									
Положительные стороны						Проблемы			

Приложение № 2
к Положению об аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

Форма представления на руководителя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
 (фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения, контактный телефон, электронный адрес аттестуемого)

для аттестации с целью подтверждения соответствия _____

(занимаемой должности руководителя учреждения,
квалификационным требованиям по должности руководителя)

Дата рождения аттестуемого _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____

(полное наименование образовательного учреждения)

дата окончания _____,

полученная специальность _____,

квалификация по диплому _____

(соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, **раздел** «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к должностям руководителей. В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый).

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления учреждением, за период предшествующий аттестации _____

(наименование курсов, учреждения профессионального образования,
дата окончания)

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Стаж работы на руководящих должностях _____

Стаж работы по специальности _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств:

1. Профессиональные качества:

профессиональные знания и практический опыт, степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности _____

2. Деловые качества:

- руководство подчиненными
- авторитетность
- требовательность
- гуманность
- способность к передаче профессионального опыта
- мотивационные стремления (**мотивация труда** - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
- этика поведения, стиль общения (выбрать соответствующие качества аттестуемого)

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности

МП _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласовано:

орган самоуправления учреждением

(наименование органа самоуправления учреждением,
должность, подпись, расшифровка фамилии, дата)

С представлением ознакомлен (а) _____ (_____)
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к **Положению** об аттестации
руководителей муниципальных
учреждений
культуры и дополнительного образования
в сфере культуры, и лиц, претендующих
на должность руководителя
муниципального учреждения
подведомственного
Муниципальному казенному учреждению
Управление культуры и искусства
Нерюнгринского района

Оценочный лист по итогам аттестации

_____, директор (заведующий)

(Ф.И.О.)

(полное наименование образовательного учреждения)

Результаты первого этапа (тестирование) аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, дата проведения

Всего вопросов	
Количество правильных ответов	
Количество неправильных ответов	
Общий балл выполнения теста согласно шкалированию	

Результаты тестирования оцениваются по 5-ти бальной системе, баллы распределяются следующим образом:

- от 1 до 10 правильных ответов - 1 балл;
- от 11 до 16 правильных ответов - 2 балла;
- от 17 до 25 правильных ответов - 3 балла;
- от 26 до 39 правильных ответов - 4 балла;
- от 40 до 50 правильных ответов - 5 баллов.

Результаты второго этапа (собеседование) аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, дата проведения _____

0 баллов - ответ не отражает сути вопроса;

1 балл - ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса, либо ответ достаточно полный, но содержит ошибки или неточности;

2 балла - ответ полный, логично и последовательно изложен (возможно, аргументирован собственной точкой зрения), не содержит ошибок или неточностей.

Показатели, по которым оценивается аттестуемый	характеристика проблем, на решение которых направлена программа развития учреждения	основные цели и задачи программы, соотнесенность с прогнозируемыми результатами	целесообразность и эффективность мероприятий программы, индикаторы, отражающие эффективность программы	динамика ресурсного обеспечения программы (внебюджет)	результативность программы (по сформированным мероприятиям)	ответы на вопросы членов комиссии к аттестуемому по организации деятельности учреждения	итого баллов
Количество баллов							

Суммарный результат по итогам тестирования и собеседования

этапы аттестации	тестирование	собеседование	итоговый балл
балл			

Член аттестационной комиссии _____

(_____)

Приложение № 4
к Положению об аттестации
 руководителей муниципальных
 учреждений
 культуры и дополнительного образования
 в сфере культуры, и лиц, претендующих
 на должность руководителя
 муниципального учреждения
 подведомственного
 Муниципальному казенному учреждению
 Управление культуры и искусства
 Нерюнгринского района

Форма заявления Кандидата

В аттестационную комиссию по
 проведению
 аттестации руководителей муниципальных
 учреждений культуры и дополнительного
 образования в сфере культуры
 Нерюнгринского района

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям по должности руководителя учреждения.
 Сообщаю о себе следующие сведения:
 образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил (а), полученная специальность и квалификация) _____

стаж работы на руководящих должностях (руководителя учреждения/ заместителя _____
 (нужное подчеркнуть)
 руководителя учреждения) _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии /без моего присутствия

(нужное подчеркнуть).

С Положением об аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района ознакомлен (а).

« __ » _____ 20 __ г.

Подпись _____

Приложение № 5
к Положению об аттестации
 руководителей муниципальных
 учреждений
 культуры и дополнительного образования
 в сфере культуры, и лиц, претендующих
 на должность руководителя
 муниципального учреждения
 подведомственного
 Муниципальному казенному учреждению
 Управление культуры и искусства
 Нерюнгринского района

Форма согласия на обработку персональных данных Кандидата

В аттестационную комиссию по
 проведению
 аттестации руководителей муниципальных
 учреждений культуры и дополнительного
 образования в сфере культуры
 Нерюнгринского района

(ФИО)

(должность)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

Зарегистрирован по адресу: _____

В соответствии с **пунктом 4 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях осуществления возложенных на Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), даю согласие аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (Ф.И.О., ИНН, СНИЛС, дата рождения, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, о трудовом стаже и др.), а именно совершения действий, предусмотренных **Федеральным законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района.

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка фамилии)

(дата)

Приложение № 6

к **Положению** об аттестации руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, и лиц, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

Форма представления на Кандидата**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

на _____
(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения, контактный телефон, электронный адрес Кандидата)
_____ для аттестации с целью назначения
на должность руководителя учреждения _____

_____ (занимаемой должности руководителя учреждения, квалификационным требованиям по должности руководителя)
Дата рождения аттестуемого _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательного учреждения)

дата окончания _____,
полученная специальность _____,
квалификация по диплому _____

(соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н к должностям руководителей. В случае наличия или получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый).

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления учреждением _____
(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Стаж работы на руководящих должностях _____
Стаж работы по специальности _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств:

1. Профессиональные качества:
профессиональные знания и практический опыт, степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности _____

2. Деловые качества:
- руководство подчиненными
- авторитетность
- требовательность
- гуманность
- способность к передаче профессионального опыта
- мотивационные стремления (**мотивация труда** – совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)
- этика поведения, стиль общения (выбрать соответствующие качества аттестуемого)

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности _____

_____ (_____)
МП (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____ (_____)
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению об аттестации
 руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и лиц, претендующих должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

Оценочный лист по итогам аттестации Кандидата

_____, Кандидат на
 (Ф.И.О.)

должность руководителя учреждения

 (полное наименование учреждения)

Результаты собеседования с Кандидатом на должность руководителя учреждения, дата проведения _____

0 баллов - ответ не отражает сути вопроса;

1 балл - ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса, либо ответ достаточно полный, но содержит ошибки или неточности;

2 балла - ответ полный, логично и последовательно изложен (возможно, аргументирован собственной точкой зрения), не содержит ошибок или неточностей.

Показатели, по которым оценивается аттестуемый	Законодательство РФ, РС (Я) в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры, муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждений	организация деятельности учреждения	организация управления учреждением, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения	порядок принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости учреждений	квалификационные характеристики по должностям работников учреждений	компетентность в применении информационно-коммуникационных технологий	итоги баллов
Количество баллов							

Член аттестационной комиссии

 (подпись, дата)

(_____)
 (ФИО полностью)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 13.03.2017 № 431****О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 25.03.2011 № 552 «О комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в связи с изменением наименования Управления образования Нерюнгринской районной администрации, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 25.03.2011 № 552 «О комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. По всему тексту приложения №1 к постановлению «Положение о комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района», слова «Управление образования Нерюнгринской районной администрации» заменить словами «Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района» в соответствующем падеже.

1.2. Приложение №2 к постановлению «Состав комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района» утвердить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 05.12.2014 №3125 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 25.03.2011 №552 «О комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района»;

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 24.02.2015 №336 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 25.03.2011 №552 «О комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

И.о. главы района

Е.И. Кунаков

Утвержден
постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от 13.03.2017 № 431
(приложение)

Утвержден
постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от 25.03.2011 № 552
(приложение № 2)

Состав комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений системы образования Нерюнгринского района

Дьяконова Анастасия Николаевна, заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам - председатель комиссии;

Акифьева Евгения Владимировна, начальник отдела муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации - заместитель председателя комиссии;

Валеева Эльмира Фанузовна, начальник отдела информационного и методического обеспечения Муниципального казенного учреждения Управление образования Нерюнгринского района - секретарь комиссии;

члены комиссии:

Акопян Наталья Александровна, начальник отдела общего образования Муниципального казенного учреждения Управление образования Нерюнгринского района;

Вицина Ольга Анатольевна, начальник

Муниципального казенного учреждения Управление образования Нерюнгринского района;

Бардина Анна Александровна, председатель Нерюнгринской территориальной городской организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации;

Земерова Людмила Николаевна, начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения Муниципального казенного учреждения Управление образования Нерюнгринского района;

Сакал Ольга Борисовна, заместитель начальника Муниципального казенного учреждения Управление образования Нерюнгринского района;

Степанец Оксана Николаевна, заместитель начальника Муниципального казенного учреждения Управление образования Нерюнгринского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 13.03.2017 № 432**

Об утверждении нормативных затрат на выполнение муниципальных работ, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных работ Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк» на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 22 мая 2015 года N 550 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере физической культуры и спорта, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 21.08.2015 № 1409 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить размер нормативных затрат на выполнение муниципальных работ и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на 2017 год для МУ ЦРФиС – Крытый стадион «Горняк» в следующем размере:

1.1. «Обеспечение доступа к объектам спорта» на едини-

цу муниципальной работы в размере 1177,19 рублей согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

1.2. «Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни» на единицу муниципальной работы в размере 7574,11 рублей согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2. Утвердить прилагаемые значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на выполнение муниципальных работ «Обеспечение доступа к объектам спорта», «Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике С.Г. Пиляй

*И.о. главы района**Е.И. Кунаков*

Утверждены:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 13.03.2017 № 432
(приложение № 1)

Размер нормативных затрат на выполнение муниципальных работ «Обеспечение доступа к объектам спорта», «Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни», нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на 2017 год.

Направления затрат	Размер, руб.
1. Базовый норматив на выполнение муниципальной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта», в том числе:	1177,19
1.1 базовый норматив затрат, непосредственно связанных с выполнением муниципальной работы, в том числе:	102,28
– затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;	100,57
– затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества	1,71
1.2 базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды, на выполнение муниципальной работы, в том числе:	1074,91
– затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы;	350,18
– затраты на коммунальные услуги;	567,46
– затраты на содержание недвижимого имущества;	111,23
– затраты на содержание особо ценного движимого имущества;	15,62
– затраты на прочие общехозяйственные нужды.	30,42
2. Базовый норматив на выполнение муниципальной работы «Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни», в том числе:	7574,11

2.1 базовый норматив затрат, непосредственно связанных с выполнением муниципальной работы, в том числе:	7574,11
– затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;	7185,22
– иные затраты, непосредственно связанные с выполнением муниципальной работы	388,89

Утверждены:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 13.03.2017 № 432
 (приложение № 2)

Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на выполнение муниципальных работ «Обеспечение доступа к объектам спорта», «Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни», нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на 2017 год

Наименование муниципальной работы	Уникальный номер реестровой записи	Наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значения натуральной нормы	Примечание
Обеспечение доступа к объектам спорта	986600000132208840530038 1000000000000001100105	1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с выполнением муниципальной работы			
		1.1. Работники, непосредственно связанные с выполнением муниципальной работы			
		начальник спортивного отдела	штатная единица	0,00003	штатное расписание
		старший инструктор-методист	штатная единица	0,00006	штатное расписание
		инструктор-методист	штатная единица	0,0003	штатное расписание
		1.2. Материальные затраты и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе выполнения муниципальной работы			
		мяч футбольный	штук	0,0009	медианный метод
		сетка для теннисного стола	штук	0,00006	медианный метод
		стаканы одноразовые	штук	0,63	медианный метод
		1. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
		1.1. Коммунальные услуги			
		электричество	кВт	31,85	медианный метод
		теплоэнергия	Гкал	0,12	медианный метод
		водоснабжение	м3	0,06	медианный метод
		водоотведение	м3	0,06	медианный метод
		1.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципальной работы			
		страхование объектов недвижимости	количество договоров	0,00006	медианный метод
		техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны	количество договоров	0,00003	медианный метод

		комплексное обслуживание систем высоковольтного оборудования	количество договоров	0,00003	медианный метод
		комплексное обслуживание и текущий ремонт инженерных сетей, сетей пожаротушения и оборудования здания	количество договоров	0,00003	медианный метод
		техническое обслуживание электроосвещения и электрооборудования горнолыжной базы	количество договоров	0,00003	медианный метод
		услуги вневедомственной охраны	количество договоров	0,00003	медианный метод
		1.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
		техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт систем противопожарной защиты здания, систем дымоудаления, видеонаблюдения и системы контроля доступа	количество договоров	0,00003	медианный метод
		страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО)	количество договоров	0,00009	медианный метод
		затраты на содержание и техническое обслуживание автотранспортных средств	количество договоров	0,00006	медианный метод
		1.4. Работники, которые не принимают непосредственного участия в выполнении муниципальной работы			
		административно-управленческий персонал, специалисты	штатная единица	0,0005	штатное расписание
		обслуживающий персонал	штатная единица	0,0009	штатное расписание
		1.5. Прочие общехозяйственные нужды			
		услуги электронного документооборота	количество договоров	0,00003	медианный метод
		услуги связи	количество номеров	0,0002	медианный метод
		техническое обслуживание оргтехники	количество договоров	0,00003	медианный метод
		заправка картриджей	количество договоров	0,00003	медианный метод
		периодический медосмотр сотрудников	количество договоров	0,00003	медианный метод

		подписка на периодические издания	количество договоров	0,00003	медианный метод
		хозтовары	количество договор	0,00009	медианный метод
		канцтовары	количество договорв	0,00006	медианный метод
		содержание и уборка спортивного объекта	количество договоров	0,0002	медианный метод
		дератизация, дезинсекция помещений	м2	0,03	медианный метод
		сбор и размещение отходов на полигонах	м3	0,005	медианный метод
		вывоз отходов	м3	0,005	медианный метод
		отбор проб, измерений, проведение исследований санитарно-химических, микробиологических и пр.	количество договоров	0,00003	медианный метод
		утилизация ртутных ламп	количество договоров	0,00003	медианный метод
Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни	986600000132208840530023 1000000000000008102107	1.Натуральные нормы, непосредственно связанные с выполнением муниципальной работы			
		1.1 Работники, непосредственно связанные с выполнением муниципальной работы			
		инструктор-методист	штатная единица	0,028	штатное расписание
		1.2. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе выполнения муниципальной работы			
		услуги заправки картриджей	количество договоров	0,028	медианный метод

Правовая помощь

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Федеральные законы

Федеральный закон от 7 марта 2017 г. N 26-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

Ужесточено наказание для лиц, ответственных за безопасность дорожного движения при строительстве, реконструкции и ремонте дорог. Установлена ответственность за несоблюдение требований по обеспечению безопасности дорожного движения при строительстве, реконструкции, ремонте и содержании дорог, железнодорожных переездов или других дорожных сооружений. Одновременно увеличены размеры штрафов за аналогичное правонарушение при ремонте и содержании дорог. Для должностных лиц он составляет от 20 до 30 тыс. руб., для организаций - от 200 до 300 тыс. руб. Рассмотрение дел о вышеперечисленных правонарушениях передано судьям. Кроме того, установлена ответственность за невыполнение в срок законного предписания (представления) органа (должностного лица), осуществляющего федеральный надзор в области обеспечения безопасности дорожного движения, а также за повторное совершение данного правонарушения.

Федеральный закон от 7 марта 2017 г. N 27-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»

Установлены сроки прокурорской проверки. Внесены изменения в Закон о прокуратуре. Цель - установление сроков проведения органами прокуратуры проверочных мероприятий, а также исполнения проверяемыми органами (организациями) требований прокурора. Так, предусмотрен 5-дневный срок предоставления статистической информации, справок и документов по требованию прокурора. В ходе проверок исполнения законов срок передачи таких сведений составляет 2 рабочих дня. В чрезвычайных ситуациях срок предоставления необходимых документов - в течение одних суток с момента поступления требования прокурора. Срок проведения проверки не должен превышать 30 календарных дней. В исключительных случаях он может быть продлен максимум на столько же. Вышестоящим прокурорам предоставлено право продлевать сроки проверки, если все мероприятия не успели провести в срок.

Предусмотрены основания для приостановления проверки.

Федеральный закон от 7 марта 2017 г. N 28-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Для иностранцев сделали возможным въезд в Россию через свободный порт Владивосток по электронной визе. Вводится упрощенный визовый порядок въезда в Россию через пункты пропуска на территории свободного порта Владивосток. Гражданам ряда иностранных государств (перечень стран определяет Правительство РФ), прибывающим в Россию через указанные пункты пропуска, будут оформлять электронные визы. Речь идет об однократных обыкновенных деловых, частных, туристических и гуманитарных визах. Для получения электронной визы иностранному гражданину надо минимум за 4 календарных дня до въезда в Россию оставить на специализированном сайте МИД России заявление о выдаче визы. Электронную визу выдают на срок до 30 календарных дней с разрешенным сроком пребывания в России не более 8 суток. Консульский

сбор за выдачу таких виз не взимается.

Федеральный закон от 7 марта 2017 г. N 29-ФЗ «О внесении изменений в статью 52.1 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»

Государственные и муниципальные учреждения в сфере образования и науки могут получать в безвозмездное пользование объекты культурного наследия. Законом об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов России предусмотрен закрытый перечень лиц, которым объект культурного наследия, включенный в реестр и находящийся в федеральной собственности, может предоставляться в безвозмездное пользование. Среди них - государственные и муниципальные учреждения, осуществляющие свою деятельность в сфере культуры. Указанный перечень дополнен государственными и муниципальными образовательными и научными учреждениями. Уточнено также, что речь идет об объектах государственной, а не федеральной собственности.

Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Федеральный закон от 7 марта 2017 г. N 30-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

Техсредства реабилитации инвалидов в техобслуживании не нуждаются. Поправки касаются технического обслуживания и ремонта техсредств реабилитации инвалидов. Исключены положения о техобслуживании средств реабилитации, поскольку выдаваемые в настоящее время техсредства реабилитации техобслуживания не требуют. В отношении указанных изделий производится только ремонт или досрочная замена (по решению медико-технической экспертизы). Полномочия по определению порядка предоставления услуг по ремонту техсредств реабилитации инвалидов возложены на Правительство РФ (ранее этот порядок определялся уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

Федеральный закон от 7 марта 2017 г. N 32-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 15 Федерального закона «О накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих»

Расширен список уважительных причин для увольнения, позволяющих при подписании нового контракта восстановить накопления, ранее начисленные по программе военной ипотеки. Уточнен порядок применения накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих. Ранее было предусмотрено восстановление накоплений для жилищного обеспечения и инвестиционного дохода военнослужащим, уволенным в связи с организационно-штатными мероприятиями, по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам и в дальнейшем заключившим новые контракты о прохождении военной службы. Это правило действует и в случаях, когда увольнение последовало в связи с прекращением военной службы в период ее приостановления; в связи с существенным и (или) систематическим нарушением в отношении военнослужащих условий кон-

тракта; по заключению аттестационной комиссии досрочно по собственному желанию при наличии у военнослужащих уважительных причин и др. Суммы начисленных процентов участники накопительно-ипотечной системы обязаны внести в виде ежемесячных платежей в срок, не превышающий 10 лет. Процентный доход по целевому жилищному займу является доходом от инвестирования. Проценты начисляются на сумму остатка задолженности по целевому жилищному займу.

Федеральный закон от 7 марта 2017 г. N 33-ФЗ «О внесении изменений в статью 82 Уголовного кодекса Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации в части совершенствования института отсрочки отбывания наказания»

На каком этапе суд решает вопрос об отсрочке отбывания наказания? Внесены поправки к УК РФ и УПК РФ. Закреплено, что при постановлении приговора суд в совещательной комнате разрешает в том числе вопрос о применении отсрочки отбывания наказания. В случае ее применения об этом указывается в резолютивной части приговора. Таким образом, суду предоставлена возможность отсрочить отбывание наказания не только на стадии исполнения приговора, но и при его вынесении.

Постановления Правительства РФ

Постановление Правительства РФ от 17 февраля 2017 г. N 209 «О внесении изменений в Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

В МФЦ откроют центры оказания услуг для бизнеса. Усовершенствована деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. При предоставлении государственных и муниципальных услуг в МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, оказывающих эти услуги. С заявителями взаимодействуют работники МФЦ. Взаимодействие осуществляется в соответствии со стандартами обслуживания заявителей, утвержденными региональными властями. Региональные власти должны также утвердить схему размещения МФЦ и их офисов. Определены требования к содержанию схемы. В перечень услуг, которые могут предоставляться в МФЦ, включены сопутствующие услуги для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности. Для предоставления таких услуг в регионах могут быть созданы центры оказания услуг для бизнеса (путем открытия дополнительных окон для приема и выдачи документов в МФЦ или организациях, оказывающих эти услуги).

Постановление Правительства РФ от 27 февраля 2017 г. N 232 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Установлен порядок предоставления коммунальной услуги по вывозу отходов и уточнен порядок оплаты услуги по отоплению. Регламентирован порядок предоставления коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами. В частности, определены порядок заключения соответствующего договора, права и обязанности исполнителя и потребителя коммунальной услуги. Установлен порядок расчета платы за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами. Изменен порядок оплаты коммунальной услуги по отоплению. Исключено применение повышающего коэффициента к нормативу потребления данной услуги при отсутствии коллективного (общедомового) прибора учета теплотенергии в многоквартирном доме.

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2017 г. N 253 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Сокращен срок перечисления средств материнского капитала заявителю. Внесены изменения в ряд актов Правительства РФ, которыми устанавливается порядок направления средств материнского капитала на компенсацию затрат, связанных с улучшением жилищных условий, получением образования ребенком (детьми), приобретением товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов. Так, срок перечисления средств маткапитала сокращен с 1 месяца до 10 рабочих дней с даты принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении этими средствами. Кроме того, правила направления средств маткапитала на улучшение жилищных условий приведены в соответствие с изменениями, внесенными в Закон о дополнительных мерах господдержки семей, имеющих детей. В перечне документов, необходимых для распоряжения этими средствами, копия свидетельства о праве собственности заменена выпиской из Единого государственного реестра недвижимости.

Ведомственные правовые акты РФ

Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 января 2017 г. N 2 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2017 году»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 февраля 2017 г.

Расписание ОГЭ на 2017 г. Утверждены расписание и продолжительность проведения ОГЭ по каждому учебному предмету на 2017 г. 26 и 27 мая пройдет экзамен по иностранному языку (английский, французский, немецкий, испанский). 30 мая - по русскому языку. 1 июня - по истории, биологии, физике и литературе. 3 июня - по физике, информатике и ИКТ. 6 июня - по математике. 8 июня - по обществознанию, географии, химии, информатике и ИКТ. Те, кто по уважительным причинам не смогут присутствовать на экзаменах по обязательным предметам в вышеуказанные даты, сдают их досрочно в период с 20 по 28 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 отводится 3 ч 55 мин., по физике, обществознанию, истории и биологии - 3 ч. Перечислены разрешенные средства обучения и воспитания. Расписание на 2016 г. признано утратившим силу.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 февраля 2017 г. Регистрационный № 45805.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 января 2017 г. N 4 «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 2017 году»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 февраля 2017 г.

Утверждено расписание госэкзаменов для выпускников 9 и 11 (12) классов на 2017 г. Утверждено единое расписание государственных выпускных экзаменов по

программам основного и среднего общего образования на 2017 г. Определены основные сроки экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору. Так, экзамены для девятиклассников будут проходить с 26 мая по 8 июня, для выпускников 11 (12) классов - с 29 мая по 19 июня. Установлены дополнительные сроки, а также даты досрочной и повторной сдачи экзаменов. Экзамены по всем учебным предметам, как и в прошлом году, будут начинаться в 10:00 по местному времени. Продолжительность экзаменов не изменилась. Так, экзамены по обязательным предметам (математике и русскому языку) как для выпускников 9 классов, так и для выпускников 11 (12) классов будут длиться 3 ч 55 мин. Скорректирован перечень средств обучения, которыми разрешено пользоваться на экзаменах.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 февраля 2017 г. Регистрационный № 45806.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 января 2017 г. N 5 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2017 году»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 февраля 2017 г.

ЕГЭ-2017: расписание и продолжительность проведения экзаменов.

Утверждены расписание и продолжительность проведения ЕГЭ по каждому учебному предмету на 2017 г. Основную часть учебных предметов по ЕГЭ можно будет сдать в период с 29 мая по 19 июня. Досрочная сдача ЕГЭ будет проходить в период с 23 марта по 7 апреля. В эти же сроки можно сдать экзамены по предметам, освоение которых завершилось ранее. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам, и выпускников прошлых лет предусмотрены дополнительные сроки сдачи ЕГЭ - 10-14 апреля, 20-29 июня, 1 июля и 16 сентября. Как и в прошлом году, ЕГЭ по всем предметам начинается в 10.00 по местному времени. Сохранилась продолжительность ЕГЭ по отдельным предметам. Так, по математике профильного уровня, физике, литературе, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), обществознанию, истории составляет 3 часа 55 минут (235 минут), по русскому языку, химии, биологии - 3 часа 30 минут (210 минут), по математике базового уровня, географии, иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) (кроме раздела «Говорение») - 3 часа (180 минут), по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) (раздел «Говорение») - 15 минут. Перечень используемых на экзамене средств обучения остался прежним. На ЕГЭ по математике допускается использовать линейку; по физике - линейку и непрограммируемый калькулятор; по химии - непрограммируемый калькулятор; по географии - линейку, транспортир, непрограммируемый калькулятор.

Расписание ЕГЭ на 2016 г. признано утратившим силу.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 февраля 2017 г. Регистрационный № 45804.

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 12 января 2017 г. N 3н «Об утверждении Порядка проведения судебно-психиатрической экспертизы»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 марта 2017 г.

Новый порядок проведения судебно-психиатрической экспертизы. Определен новый порядок

проведения судебно-психиатрической экспертизы. Цель мероприятия - установление обстоятельств, подлежащих доказыванию по конкретному делу, посредством разрешения вопросов. Экспертиза проводится в государственных судебно-психиатрических экспертных учреждениях либо в специализированных судебно-психиатрических экспертных подразделениях, имеющих лицензию на ведение медицинской деятельности по соответствующим работам (услугам). Основаниями производства экспертизы являются определение суда; постановления судьи, лица, производящего дознание, следователя. Мероприятие проводится в виде однородной (комплексной) амбулаторной; однородной (комплексной) стационарной экспертизы. Определено содержание каждого вида, конкретные процедуры, сроки их совершения. По итогам экспертизы оформляется заключение, которое направляется органу или лицу, назначившему судебно-психиатрическую экспертизу. Прежний порядок признан утратившим силу.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 марта 2017 г. Регистрационный № 45823.

Судебная практика

Постановление Конституционного Суда РФ от 1 марта 2017 г. N 3-П «По делу о проверке конституционности части 5 статьи 43 Федерального закона «О полиции» в связи с жалобами граждан В.А. Семенова и Н.В. Шамова»

О пособии сотрудникам ОВД, уволенным из-за повреждения здоровья на службе. Сотруднику полиции, получившему при исполнении обязанностей увечье (иное повреждение здоровья), исключающее его дальнейшую службу, полагается 2 млн руб. Это правило касается и сотрудников ОВД, не относящихся к полиции. КС РФ счел данные нормы конституционными и разъяснил следующее. Эти положения не препятствуют выплате указанного пособия в ситуации, когда такой пострадавший сотрудник уволен со службы по состоянию здоровья в силу того, что он не может выполнять служебные обязанности по замещаемой должности и нет возможности переместить его по службе. Имеется в виду случаи, когда сотрудник по заключению комиссии признается ограниченно годным к службе в ОВД. При этом он уже не может занимать прежнюю должность, а возможности перевести его на ту, которая ему подходит по состоянию здоровья, нет (не имеется вакансии; она есть, но его профкачества не соответствуют требованиям по ней; т. п.). КС РФ указал, что при упомянутых условиях сотрудник имеет право на выплату, если только его увольнению не предшествовал его отказ от перевода на другую должность в ОВД, подпадающую ему по состоянию здоровья. Причина: при упомянутом отказе для сотрудника сохраняется возможность дальнейшего прохождения службы, но он сам отказывается от нее. Между тем закон связывает право на эту выплату с невозможностью дальнейшей службы. Аналогичное регулирование ранее предусматривалось и для сотрудников милиции. Кроме того, КС РФ подчеркнул, что федеральный законодатель вправе дифференцировать размеры подобного пособия в зависимости от степени полученного сотрудником повреждения здоровья и, соответственно, степени утраты способности к прохождению службы в ОВД.

Решение Верховного Суда РФ от 26 января 2017 г. N АКПИ16-1035

Даже если работник был занят во вредных условиях труда менее чем на полставки, данное время учитывается при предоставлении дополнительного отпуска. В 1975 г. была утверждена Инструкция по применению Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. В соответствии с ней

в счет времени, проработанного во вредных условиях труда, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в таких условиях не менее половины рабочего дня. Верховный Суд РФ признает эту норму недействующей со дня вступления его решения в законную силу. Дело в том, что она не соответствует Трудовому кодексу (ТК) РФ. По ТК РФ продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда определяется с учетом фактически отработанного времени в данных условиях независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник, в т. ч. и при условии его занятости менее 0,5 ставки.

Постановление Конституционного Суда РФ от 2 марта 2017 г. № 4-П «По делу о проверке конституционности положений пункта 3 части первой статьи 24, пункта 1 статьи 254 и части восьмой статьи 302 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобой граждан В.Ю. Глазкова и В.Н. Степанова»

Конституционный Суд РФ указал, как потерпевшему защитить свои права в случае прекращения уголовного

дела за истечением сроков давности. Конституционный Суд РФ проверил отдельные положения УПК РФ, касающиеся прекращения уголовного дела в связи с истечением сроков давности уголовного преследования. В итоге он, опираясь на свои ранее выраженные позиции, указал следующее. Такое прекращение возможно только с согласия подозреваемого или обвиняемого (подсудимого). А согласие потерпевшего не является обязательным условием. Потерпевший, имеющий обоснованные сомнения в правильности исчисления срока давности, вправе представить свои возражения против прекращения уголовного дела. И суд должен их исследовать. А в случае вынесения решения о прекращении уголовного дела потерпевший вправе оспорить его. Для потерпевшего сохраняется возможность защитить свои права и законные интересы в порядке гражданского судопроизводства с учетом сроков исковой давности. А обвиняемый (подсудимый) не освобождается от возмещения ущерба, причиненного противоправным деянием. При этом уполномоченные госорганы должны содействовать потерпевшему в получении доказательств такого ущерба. Потерпевший может обратиться в суд за присуждением компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок.

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 4,25 п.л.
Тираж 100 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Северная, 8,
т. 9-21-82