

Документы администрации ЭМР

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2013 года

п. Тура

№ 358-п

О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 14.05.2012 № 436-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Эвенкийского муниципального района» (в редакции от 30.07.2012 г. № 756-п, от 19.10.2012 г. № 999-п)

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Эвенкийского муниципального района, Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 26.04.2012 г. № 377-п «О переводе на новые системы оплаты труда муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений культуры клубного и библиотечного типов, муниципальных учреждений социальной защиты населения Эвенкийского муниципального района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Эвенкийского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 14.05.2012 № 436-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Эвенкийского муниципального района» (в редакции от 30.07.2012 г. № 756-п, от 19.10.2012 г. № 999-п) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
администрации района
от «28» 05 2013 г. № 358-п

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Эвенкийского муниципального района (далее - 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», Постановления Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края», в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2009 № 586-п «Об утверждении порядка проведения эксперимента по введению новых систем оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений Красноярского края», регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Эвенкийского муниципального района, включенных в перечень учреждений на проведение эксперимента по введению новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Красноярского края с 01 июля 2012 года.

1.2. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров;

размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от приносящей доход деятельности.

II. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП И ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2070 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3019 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4069 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5313 рублей

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

культуры, искусства и кинематографии»:

профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	2102 рубля
профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	2140 рублей
2-й квалификационный уровень	2610 рублей
3-й квалификационный уровень	2868 рублей
4-й квалификационный уровень	3456 рублей

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	2374 рубля
должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»	
1-й квалификационный уровень	3076 рублей
2-й квалификационный уровень	3679 рублей
3-й квалификационный уровень	4418 рублей
4-й квалификационный уровень	4607 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»	
1-й квалификационный уровень	4102 рубля
2-й квалификационный уровень	4607 рублей
3-й квалификационный уровень	5313 рублей

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 N 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»:

должности, отнесенные к ПКГ «Научные работники и руководители структурных подразделений»	
1-й квалификационный уровень	4102 рублей
2-й квалификационный уровень	4608 рублей
3-й квалификационный уровень	5125 рублей
4-й квалификационный уровень	5173 рублей

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	2140 рублей
2-й квалификационный уровень	2258 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	2375 рублей
2-й квалификационный уровень	2610 рублей
3-й квалификационный уровень	2868 рублей
4-й квалификационный уровень	3620 рублей
5-й квалификационный уровень	4089 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	2610 рублей
2-й квалификационный уровень	2868 рублей
3-й квалификационный уровень	3149 рублей
4-й квалификационный уровень	3785 рублей
5-й квалификационный уровень	4419 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	4749 рублей
2-й квалификационный уровень	5501 рубль
3-й квалификационный уровень	5924 рубль

2.6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
---	--



1-й квалификационный уровень	1839 рублей
2-й квалификационный уровень	1927 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	2140 рублей
2-й квалификационный уровень	2610 рублей
3-й квалификационный уровень	2868 рублей
4-й квалификационный уровень	3456 рублей

2.7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

заведующий филиалом	4069 рублей
художественный руководитель	5313 рублей
главный режиссер	5313 рублей

2.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

главный инженер	5501 рубль
закройщик	3456 рублей
макетчик театрально-постановочных макетов	3456 рублей
реставратор архивных и библиотечных материалов	3456 рублей
сотрудник службы безопасности	3821 рубль
столяр	3456 рублей

III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются руководителями учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);
доплату за расширение зон обслуживания;
доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам учреждений, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации, Решения Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 30 марта 2006 года № 66-4 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в Эвенкийском муниципальном районе».

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

4.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

4.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения на основании данных статистической отчетности по показателям, установленным настоящим Положением для соответствующих типов учреждений, приложение N 2 к настоящему Положению, производится один раз в год и утверждается приказом управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений, а также находящихся на капитальном ремонте, устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

4.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом III настоящего Положения.

4.5. Руководителям учреждений в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера, заместителям руководителей и главным бухгалтерам - в пределах утвержденного фонда оплаты труда к должностному окладу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.5.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере:

до 180% от оклада (должностного оклада) - руководителям учреждений;

до 120% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителей учреждений;

до 70% от оклада (должностного оклада) - главным бухгалтерам.

4.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере:

до 120% от оклада (должностного оклада) - руководителям учреждений;

до 90% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителей учреждений;

до 80% от оклада (должностного оклада) - главным бухгалтерам.

4.5.3. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам:

работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности, в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за опыт работы при наличии ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный»;

за сложность, напряженность и особый режим работы: работающим в театрах, концертных учреждениях, филармонии, музеях, библиотеках, учреждениях клубного типа в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

до 100% - для театральных, концертных и филармонических учреждений, музеев, научных библиотек, централизованных библиотечных систем, учреждений клубного типа;

до 60% - для детских, юношеских (молодежных) библиотек, библиотек для инвалидов по зрению; работающим в учреждениях специализирующихся на обслуживании инвалидов по зрению или инвалидов по слуху, в размере 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.5.4. Выплаты по итогам работы:

1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителями учреждений, их заместителями и главными бухгалтерами

своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

2. Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется руководителем управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края, заместителем руководителя и главному бухгалтеру - руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

4. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

4.6. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

4.7. Количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, установлены приложением N 4 к настоящему Положению.

4.8. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании Приказа руководителя соответствующего учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале, и выплачиваются ежемесячно.

4.9. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

V. РАЗМЕР СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Непосредственно на выплату заработной платы работникам муниципальных бюджетных учреждений культуры Эвенкийского муниципального района (без учета отчислений во внебюджетные фонды) средства от приносящей доход деятельности могут направляться в объеме от общей суммы полученных средств, не превышающем:

50% - для библиотек, музеев, для клубных учреждений.

5.2. Оплата труда работников учреждений культуры за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

учреждений культуры

КОЛИЧЕСТВО СРЕДНИХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПО ОПРЕДЕЛЕНИИ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С УЧЕТОМ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

N п/п	Учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
		1 группа по оплате труда	2 группа по оплате труда	3 группа по оплате труда	4 группа по оплате труда
1	2	3	4	5	6
1	Музеи	2,4	2,1	1,7	1,2
2	Библиотеки	2,0 - 2,3	1,7 - 1,9	1,4 - 1,6	1,2 - 1,3
3	Учреждения культуры клубного типа	2,0 - 2,3	1,7 - 1,9	1,4 - 1,6	1,2 - 1,3

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к положению

об оплате труда работников

муниципальных бюджетных

учреждений культуры

ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Учреждения библиотечного типа:

Группа по оплате труда	Среднее годовое число читателей на одну библиотеку	Среднее годовое кол-во книговыдач на одну библиотеку (тыс. экз.)
I	свыше 450	свыше 11
II	350 - 450	9 - 11
III	300 - 350	8 - 9
IV	300 и менее	7 и менее

При отнесении муниципальных библиотек к группам по оплате труда учитывается общее число читателей и количество книговыдач в целом, включая показатели филиалов и деление на количество библиотек.

2. Учреждения клубного типа:

	Группы по оплате труда			
	I	II	III	IV
Сумма условных единиц	свыше 500	от 350 до 500	от 200 до 350	от 100 до 200

Наименование показателей	Количество условных единиц	Примечание
Количество клубных формирований	5 единиц	За одно клубное формирование
Количество культурно-досуговых мероприятий на платной основе	1 единица	За каждое мероприятие
Количество коллективов, имеющих звание «Народный (образцовый) коллектив»	10 единиц	За каждый коллектив
Количество концертов, данных ими	1 единица	За каждый концерт

Примечание:

К культурно-досуговым мероприятиям на платной основе относятся театрализованные праздники и представления, концерты, спектакли, карнавалы, праздники района, гражданские семейные обряды и ритуалы, культурно-спортивные мероприятия, игры, показательные выступления, танцы, дискотеки, игротки, на которые вход зрителей производится по входным билетам (абонементам), по цене, утвержденной в установленном порядке.

К концертам относятся концерты продолжительностью не менее 55 минут, проводимые своими силами (исполни-



телями, коллективами, бригадами) как стационарно, так и на выездах и гастролях. К концертам, проводимым стационарно, относятся мероприятия в собственных или постоянно арендуемых помещениях (залах). Выездными считаются концерты, проводимые в других залах села, района с возвращением «на базу» в течение суток. Гастрольными считаются концерты, проводимые за пределами своего села, района, продолжительностью более суток.

3. Музеи:

Показатели	Группа по оплате труда			
	I	II	III	IV
Количество экспонатов основного и вспомогательного фонда (тыс. ед.)	20 - 25	16 - 20	13 - 16	10 - 13
Количество массовых мероприятий (ед.)	свыше 80	50 - 80	30 - 50	20 - 30
Количество посетителей в год (тыс. чел.)	свыше 5	3 - 5	2 - 3	2 и менее

При отнесении музеев, имеющих филиалы, к группам по оплате труда учитывается общее количество посетителей, экспонатов и массовых мероприятий, включая показатели филиалов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению
об оплате труда работников
муниципальных бюджетных
учреждений культуры

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРАМ ТАКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ (ДАЛЕЕ - ВЫПЛАТЫ)

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
Директор (генеральный директор) учреждения	сложность организации и управления учреждением	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 30
		привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед обществом	до 20
		достижение конкретными измеримыми положительными результатами в социокультурной деятельности учреждения	до 30
		отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм)	до 30
		выполнение показателей результативности деятельности учреждения: от 95 до 98% от 98 до 100% более 100%	до 30 от 30 до 40 от 40 до 50
Заместитель директора (генерального директора)	сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью учреждения	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 20
		разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед обществом	до 20
		привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		достижение конкретными измеримыми положительными результатами в социокультурной деятельности учреждения	до 20
		выполнение показателей результативности деятельности учреждения: от 95 до 98% от 98 до 100% более 100%	до 20 от 20 до 30 от 30 до 40
Главный бухгалтер	сложность организации и управления финансовой деятельностью учреждения	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 20
		привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм)	до 30
Выплаты за качество выполняемых работ			
Директор (генеральный директор) учреждения	обеспечение безопасных условий в учреждении	отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов	до 50
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя	до 40

	эффективность реализуемой кадровой политики	укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю: от 80 до 90% от 90 до 100%	до 20 от 20 до 30
Заместитель директора (генерального директора) по основной деятельности учреждения	стабильность функционирования курируемого направления	отсутствие нарушений и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	до 30
		отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	до 30
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирурующих органов, учредителя, граждан	до 30
Заместитель директора (генерального директора) учреждения по финансовым вопросам	стабильность функционирования курируемого направления	отсутствие нарушений и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	до 30
		своевременное выполнение заданий с достижением установленных показателей результатов деятельности учреждения	до 30
	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности по результатам предыдущей проверки	до 20	
Заместитель директора (генерального директора) учреждения по административно-хозяйственной работе	стабильность функционирования курируемого направления	отсутствие аварий и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	до 30
		отсутствие аварий и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	до 30
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирурующих органов, учредителя, граждан	до 20
Главный бухгалтер	обеспечение стабильности финансовой деятельности	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности по результатам предыдущей проверки	до 10
		своевременное, полное и достоверное представление отчетности	до 15
	непрерывное профессиональное образование	участие в работе курсов, семинаров, конференций: от 1 до 2 более 2	до 20 от 20 до 30
		применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения)	до 5
ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения	до 20	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению
об оплате труда работников
муниципальных бюджетных
учреждений культуры

КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ГОД

№ п/п	Учреждения	Количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год
1	2	3
2	Библиотеки	28,0
3	Учреждения культуры клубного типа	34,0
4	Музеи	40,6

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2013 года

п. Тура

№ 359-п

О безвозмездной передаче в государственную собственность Красноярского края муниципальных учреждений здравоохранения Эвенкийского муниципального района и утверждении перечня недвижимого имущества, входящего в их состав

В соответствии со статьей 300 Гражданского кодекса Российской Федерации, с частью 12 статьи 100 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьей 154 Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Эвенкийского муниципального района, утвержденным Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 23.06.2011г. №3-933-3, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать безвозмездно с 01 января 2014 года из муниципальной собственности Эвенкийского муниципального района в государственную собственность Красноярского края как имущественные комплексы, следующие муниципальные учреждения здравоохранения:
-Муниципальное казенное учреждение здравоохранения «Эвенкийский противотуберкулезный диспансер» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
-Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Эвенкийский диагностический центр» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.
2. Утвердить перечень муниципальных учреждений, как имущественных комплексов, предлагаемых к передаче из муниципальной собственности Эвенкийского муниципального района в государственную собственность Красноярского края согласно приложению №1.
3. Утвердить перечень недвижимого имущества муниципальных учреждений здравоохранения Эвенкийского муниципального района, подлежащего безвозмездной передаче в государственную собственность Красноярского края, согласно приложению № 2.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов



ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных учреждений как имущественных комплексов, предлагаемых к передаче из муниципальной собственности муниципального образования
Эвенкийский муниципальный район в государственную собственность Красноярского края

Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации
1. Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Эвенкийский диагностический центр» Эвенкийского муниципального района Красноярского края	648360, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Байкит, ул. Чистякова, д. 31 «Б», ИНН 2470000683
2. Муниципальное казенное учреждение здравоохранения «Эвенкийский противотуберкулезный диспансер» Эвенкийского муниципального района Красноярского края	648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Таежная, д. 1 а, ИНН 8800001424

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, подлежащего безвозмездной передаче из муниципальной собственности Эвенкийского муниципального района в государственную собственность
Красноярского края

№ п/п	Полное наименование организации	Адрес местонахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес местонахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1	Муниципальное казенное учреждение здравоохранения «Эвенкийский противотуберкулезный диспансер» Эвенкийского муниципального района	648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Таежная, д. 1 а	Земельный участок	Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Таежная, 1а	категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: размещение больничного корпуса, площадь 37913,04 кв. м., кадастровый номер 88:01:0010128:4
2	Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Эвенкийский диагностический центр» Эвенкийского муниципального района	648360, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Байкит, ул. Чистякова, д. 31 «Б»	Здание (административное)	Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Светлая, д. 2	Назначение: административное здание, 2-этажное, (подземных этажей-1), общая площадь 386,8 кв. м., кадастровый № 88:03:010142:0:04:149:002:001199690

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

АДМИНИСТРАЦИЯ
 Эвенкийского муниципального района
 Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2013 года

п. Тура

№ 361-п

О внесении изменений в постановление администрации ЭМР от «23» 05 2013 г. № 345-п «О проведении районного конкурса-фестиваля молодежного творчества «Аргиш», посвященного Дню молодежи»

В связи с изменениями состава Оргкомитета по проведению районного конкурса-фестиваля молодежного творчества «Аргиш», посвященного Дню молодежи в Эвенкийском муниципальном районе П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации ЭМР от «23» 05 2013 г. № 345-п «О проведении районного конкурса-фестиваля молодежного творчества «Аргиш», посвященного Дню молодежи» изменения, изложив приложение № 2 «Состав Оргкомитета по проведению районного конкурса-фестиваля молодежного творчества «Аргиш», посвященного Дню молодежи» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к постановлению
 администрации района
 от «28» 05 2013 г. № 361-п

Состав Оргкомитета по проведению районного конкурса-фестиваля молодежного творчества «Аргиш», посвященного Дню молодежи

	ФИО	Должность
1.	Л.В. Паникаровская – председатель оргкомитета –	Заместитель Главы администрации ЭМР по социальным вопросам
2.	И.В. Марьясов – секретарь оргкомитета	Начальник отдела молодежной управления молодежной политики и спорта администрации ЭМР
Члены Оргкомитета		
3.	Бети Светлана Анатольевна	Руководитель управления молодежной политики и спорта администрации ЭМР
4.	Мезенов Игорь Викторович	Руководитель управления по территориальному взаимодействию в Тунгусско-Чунской группе поселений
5.	Скороходова Елена Анатольевна	Глава администрации с.Ванавара
6.	Воробьева Светлана Викторовна	Директор МБУК «Эвенкийский районный культурно – досуговый центр» ЭМР
7.	Брюханов Юрий Павлович	Специалист I категории отдела спорта управления молодежной политики и спорта администрации ЭМР
8.	Третьякова Василиса Александровна	Директор МБУК «Байкитская клубная система» ЭМР
9.	Баснина Елена Александровна	Директор МБУК «Ванаварская клубная система» ЭМР

АДМИНИСТРАЦИЯ
 Эвенкийского муниципального района
 Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2013 года

п. Тура

№ 371-п

О награждении Почетной грамотой
администрации Эвенкийского муниципального района

За добросовестное выполнение служебных обязанностей, продолжительный стаж безупречной работы, вклад в развитие производства хлеба и муниципальной торговли, стабильное функционирование предприятия, обеспечение высокой культуры обслуживания потребителей, разработку и осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности торговли в малых селах Илимпейской группы района, распространение передового опыта и деятельность в отрасли более 30 лет,

в связи с 60 – летним юбилеем, на основании постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 13.01.2010г. № 05-п «О порядке поощрения и награждения от имени администрации Эвенкийского муниципального района», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Наградить Суханову Нину Николаевну, заместителя Генерального директора МП ЭМР «Эвенкийская база снабжения» Почетной грамотой администрации Эвенкийского муниципального района.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

АДМИНИСТРАЦИЯ
 Эвенкийского муниципального района
 Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2013 года

п. Тура

№ 360-п

О внесении изменений в Долгосрочную целевую программу Эвенкийского муниципального района «Безопасность образовательных учреждений Эвенкии на 2011-2013 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 32 Устава Эвенкийского муниципального района, в целях создания условий безопасности образовательных учреждений на территории Эвенкийского муниципального района, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Долгосрочную целевую программу Эвенкийского муниципального района «Безопасность образовательных учреждений Эвенкии на 2011-2013 годы», утвержденную постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 18.02.2011 года № 108-п (с изменениями от 11.05.2011 года № 311-п, от 23.04.2012 года № 349-п, от 10.07.2012 года № 675-п, от 21.08.2012 года № 812-п, от 19.09.2012 года № 888-п, от 22.01.2013 года № 33-п, от 04.03.2013 года № 134-п, от 01.04.2013 года № 245-п) следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования» Паспорта программы изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Общие затраты на реализацию Программы на 2011-2013 годы составят 19403,39 тыс. рублей, в т.ч.:
	2011 год – 8999,54 тыс. руб.;
	2012 год – 2886,35 тыс. руб.;
	2013 год – 7517,50 тыс. руб.;
	источник финансирования - бюджет Эвенкийского муниципального района

1.2. Таблицу 2.6. «Мероприятия Долгосрочной целевой программы «Безопасность образовательных учреждений Эвенкии на 2011-2013 годы»» в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление образования администрации Эвенкийского муниципального района (О.С. Шаповалова).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов


2.6. МЕРОПРИЯТИЯ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Объем финансирования, тыс. руб.				Исполнители мероприятий программы	Ожидаемый результат от реализации программных мероприятий
		Всего	в том числе по годам				
			2011	2012	2013		
1	Ремонт или замена электропроводки с обязательным замером сопротивления, в том числе по объектам:	84,13	0,00	84,13	0,00	МУ «Департамент капитального строительства» администрации Эвенкийского муниципального района	Проведение ремонта электропроводки: 2012 год – 1 общеобразовательное учреждение района
	1. МКОУ «Ошаровская начальная школа-детский сад»		0,00	84,13	0,00		
2	Установка противопожарной сигнализации, сигнальной кнопки и системы оповещения людей при пожаре, в том числе по объектам:	156,65	156,65	0,00	0,00		Установка противопожарной сигнализации, сигнальной кнопки и системы оповещения людей: 2011 год – 1 учреждение образования района
	1. МКОУ ДОД «Детско- юношеская спортивная школа» с. Ванавара (лыжная база)		156,65	0,00	0,00		
3	Модернизация системы оповещения в случае пожара, в том числе по объектам:	841,09	841,09	0,00	0,00		Оснащение устройством уличного ревуна с дистанционной системой оповещения на пульт ответственных работников учреждения:
	1. МКОУ «Бурненская начальная общеобразовательная школа»		75,67	0,00	0,00		
	2. МКОУ «Куомбинская начальная школа- детский сад»		76,49	0,00	0,00		
	3. МКОУ «Суломайская начальная школа- детский сад»		75,67	0,00	0,00		
	4. МКОУ «Кузьмовская начальная общеобразовательная школа»		75,67	0,00	0,00		
	5. МКОУ «Ошаровская начальная школа- детский сад»		76,49	0,00	0,00		
	6. МКДОУ «Детский сад «Осиктакан» п. Полигус»		75,67	0,00	0,00		
	7. МКОУ «Нидымская основная общеобразовательная школа»		77,44	0,00	0,00		
	8. МКОУ «Учамская начальная школа- детский сад»		75,67	0,00	0,00		
	9. МКОУ «Юктинская начальная школа- детский сад»		77,44	0,00	0,00		
	10. МКОУ «Экондинская начальная общеобразовательная школа»		77,44	0,00	0,00		
	11. МКДОУ «Детский сад п. Кислокан»		77,44	0,00	0,00		
4	Ревизия, ремонт печного отопления, в том числе по объектам:	262,74	262,74	0,00	0,00		Ремонт печного отопления в пищеблоках: 2011 год - 2 учреждения образования района
	1. МКОУ «Стрелковская средняя общеобразовательная школа»		96,44	0,00	0,00		
	2. МКДОУ «Детский сад п. Кислокан»		166,30	0,00	0,00		
5	Инструментальное обследование зданий образовательных учреждений и разработка проектно- сметной документации для проведения ремонтных работ, в том числе по объектам:	5521,58	4648,88	0,00	872,70		Проведение работ, направленных на выявление скрытых дефектов: 2011 год - 1 учреждение образования района, 2013 год – 1 учреждение образования района.
	1. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа»		4648,88	0,00	0,00		
	2. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа- интернат»		0,00	0,00	872,70		
6	Ограждение территории образовательного учреждения забором, в том числе по объектам:	7202,28	2890,38	925,08	3386,82		Проведение работ по ограждению территорий образовательных учреждений забором: 2011 год - 2 учреждения образования района, 2012 год – 3 учреждения образования района, 2013 год – 4 учреждения образования района
	1. МКОУ «Нидымская основная общеобразовательная школа»		1008,29	0,00	0,00		
	2. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа- интернат»		1882,09	0,00	0,00		
	3. МКОУ «Байкитская средняя общеобразовательная школа» (спортивно-оздоровительный комплекс)		0,00	0,00	632,72		
	4. МКОУ «Байкитская средняя общеобразовательная школа» (интернат)		0,00	0,00	661,84		
	5. МКДОУ «Детский сад «Ягодка» с. Ванавара»		0,00	780,56	0,00		
	6. МКОУ «Ошаровская начальная школа- детский сад»		0,00	120,00	0,00		
	7. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	24,52	0,00		
	8. МКОУ «Экондинская начальная общеобразовательная школа»		0,00	0,00	800,49		
	9. МДОУ «Детский сад п. Эконда»		0,00	0,00	1291,77		
7	Оборудование в столовой приточно-вытяжной механической вентиляцией, в том числе по объектам:	199,80	199,80	0,00	0,00		Установка вытяжной вентиляции в пищеблоках: 2011 год - 2 учреждения образования района
	1. МКОУ «Полигусовская основная общеобразовательная школа»		99,90	0,00	0,00		
	2. МКОУ «Суридинская основная общеобразовательная школа»		99,90	0,00	0,00		
8	Монтаж системы видеонаблюдения, в том числе по объектам:	3553,51	0,00	1877,14	1676,37		Установка системы видеонаблюдения: 2012 год – 7 учреждений образования района, 2013 год – 3 объекта учреждений образования района
	1. МКОУ «Ошаровская начальная школа- детский сад»		0,00	165,00	0,00		
	2. МКОУ «Туринская начальная общеобразовательная школа»		0,00	139,00	0,00		
	3. МКОУ «Суридинская основная общеобразовательная школа»		0,00	149,02	0,00		
	4. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа- интернат»		0,00	531,21	0,00		
	5. МКОУ «Ессейская средняя общеобразовательная школа»		0,00	220,13	0,00		
	6. МКОУ «Ванаварская средняя общеобразовательная школа»		0,00	322,40	0,00		
	7. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа»		0,00	350,38	0,00		
	8. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа - интернат» (спальный корпус)		0,00	0,00	723,90		
	9. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа - интернат» (корпус начальных классов)		0,00	0,00	709,98		
	10. МКДОУ «Детский сад №4 п. Тура»		0,00	0,00	242,49		
9	Приобретение и монтаж модульных санитарных узлов и септиков (софинансирование краевая ДЦП ОБЖ ОУ), в том числе:	250,00	0,00	0,00	250,00		Установка модульных санузлов и септиков: 2013 год – 2 учреждения образования района
	1. МКОУ «Тутончанская средняя общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	250,00		
10	Оснащение средствами тревожной сигнализации с подключением к пультам централизованного наблюдения (софинансирование краевая ДЦП ОБЖ ОУ), в том числе:	357,00	0,00	0,00	357,00		Оснащение средствами тревожной сигнализации с подключением к пультам централизованного наблюдения: 2013 год – 17 учреждений образования района
	1. МКОУ «Экондинская начальная общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	2. МКОУ «Чириндинская начальная общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	3. МКОУ «Ессейская средняя общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	4. МКОУ «Суридинская основная общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	5. МКОУ «Стрелковская средняя общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	6. МКОУ «Муторайская начальная школа – детский сад» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		



	7. МКОУ «Сулوماйская начальная школа – детский сад» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	8. МКОУ «Куюмбинская начальная школа – детский сад» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	9. МКОУ «Ошаровская начальная школа – детский сад» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	10. МКОУ «Полигусовская основная общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	11. МКОУ «Кузьмовская начальная общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00	МУ «Департамент капитального строительства» администрации Эвенкийского муниципального района	
	12. МКОУ «Бурненская начальная общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	13. МКОУ «Учамская начальная школа – детский сад» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	14. МКОУ «Юктинская начальная школа – детский сад» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	15. МКОУ «Нидымская основная общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	16. МКОУ «Кислоканская средняя общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
	17. МКОУ «Тутончанская средняя общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	0,00	21,00		
11	Ремонт наружной канализации, в том числе:	974,61	0,00	0,00	974,61	Ремонт наружной канализации: 2013 год – 1 учреждение образования района	
	1. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа»		0,00	0,00	974,61		
	ИТОГО:	19403,39	8999,54	2886,35	7517,50		

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2013 года

п. Тура

№ 362-п

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, порядка организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Положением о противодействии и профилактике коррупции в Эвенкийском муниципальном районе, утвержденным Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 24.09.2009 года №2-655-9, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений согласно Приложению.

2. Отделу муниципальной службы и кадров Управления делами администрации Эвенкийского муниципального района (В.Л. Штаймарк) ознакомить сотрудников администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, под роспись.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 28.01.2011 г. № 38-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление делами администрации Эвенкийского муниципального района (Т.А. Сипанс).

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
администрации района
от «28» 05 2013 г. № 362-п

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица (далее – муниципальные служащие) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и также определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в подпункте «а» пункта 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с которым коррупция - злоупотребление служебным положением, дача

взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, а именно:

злоупотребление служебным положением,

дача взятки,

получение взятки,

злоупотребление служебными полномочиями,

коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить о данных фактах Главу администрации Эвенкийского муниципального района путем письменного обращения по форме, указанной в Приложении № 1 лично, либо путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему или путем направления такого уведомления по почте.

2.2. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционных действий незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях

3.1. В уведомлении указываются:

а) персональные данные муниципального служащего (фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес фактического проживания; контактный телефон);

б) замещаемая должность муниципальной службы;

в) сведения о муниципальном служащем, подвергающемся склонению к совершению коррупционного правонарушения;

г) обстоятельство, при котором стало известно о склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

д) данные об источнике информации;

е) все известные сведения о лице, выступившем с обращением в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) суть обращения, с изложением таких сведений, как дата и место обращения, действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий; выгода, преследуемая муниципальным служащим; предполагаемые последствия; иные обстоятельства обращения;

з) сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелей, если таковые имеются;

и) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

к) дата подачи уведомления;

л) подпись муниципального служащего.

В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата (в соответствии с записью, внесенной в журнал учета уведомлений); подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

4.1. При получении уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений главой администрации Эвенкийского муниципального района дается поручение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. За организацию проверки отвечает Отдел муниципальной службы и кадров Управления делами администрации Эвенкийского муниципального района (далее – Отдел).

4.3. Основными задачами Отдела в рамках данного Порядка являются рассмотрение уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проведение соответствующих служебных проверок путем направления уведомлений в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, принятие решения по их результатам.

4.4. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может



направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

4.5. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Главе администрации Эвенкийского муниципального района с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

4.6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 30 дней со дня поступления уведомления. Срок проверки может быть продлен на срок не более двух месяцев по решению Главы администрации Эвенкийского муниципального района.

4.7. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.8. По итогам проверки готовится письменное заключение, которое подписывается главой администрации Эвенкийского муниципального района.

В письменном заключении:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4.9. Копия заключения приобщается к личному делу муниципального служащего.

4.10. По решению Главы администрации Эвенкийского муниципального района муниципальный служащий, в отношении которого поступило уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности. Отстранение от должности муниципальной службы производится в соответствии с распоряжением Главы администрации Эвенкийского муниципального района.

4.11. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции», комиссией готовятся материалы, которые направляются Главе администрации Эвенкийского муниципального района для принятия решения о передаче материалов в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей, стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном законодательством.

4.13. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

4.14. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

5. Порядок регистрации уведомлений

5.1. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.2. Ведение журнала учета уведомлений осуществляется Отделом.

Листы в журнале учета уведомлений нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

5.3. После регистрации уведомления лицо, ответственное за ведение журнала учета уведомлений, незамедлительно (в течение одного рабочего дня с момента регистрации) передает уведомление муниципального служащего Главе администрации Эвенкийского муниципального района для дальнейшего разбирательства.

5.4. Специалист Отдела, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешков талона-уведомления остается у специалиста Отдела, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Приложение 1 к

Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

_____ (Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

_____ (наименование органа местного самоуправления)

От _____ (Ф.И.О., должность муниципального служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к

муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц

3. _____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2 к

Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Эвенкийского муниципального района и ее органах со статусом юридического лица

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое Содержание Уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение 3 к

Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эвенкийского муниципального района и органов администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление принято от _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____	(Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	Уведомление принято: (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) « ____ » _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление) « ____ » _____ 20__ г.	(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)



АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2013 года

п. Тура

№ 363-п

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением экономики администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями от 19.08.2011 года № 705), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 06 февраля 2012 года № 94-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района, подведомственными структурным подразделениям и органам администрации Эвенкийского муниципального района, совместно с иными муниципальными образованиями, расположенными на территории Эвенкийского муниципального района», постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от «21» июня 2012 года № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (с изменениями от 18 октября 2007 г., 22, 23 июля 2008 г.)», Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района на 2011 - 2013 годы» (с изменением от 24.05.2011 г № 358), П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением экономики администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя управления экономики администрации Эвенкийского муниципального района В.А. Ильчакову.

3. Настоящее Постановление вступает со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте органов самоуправления Эвенкийского муниципального района.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации района от «28» 05 2013 г. № 363-п

Административный регламент предоставления управлением экономики администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления управлением экономики Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства», устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства».

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления управлением экономики Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства», (далее - Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении управлением экономики Эвенкийского муниципального района (далее - Управление экономики) муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства», (далее - муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между структурными подразделениями управления экономики, его должностными лицами, взаимодействия управления экономики с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителем на получение муниципальной услуги может быть субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный на территории Красноярского края и осуществляющий предпринимательскую деятельность на территории Эвенкийского муниципального района (далее - Заявитель).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы.

1) Контактные данные органа, предоставляющего услугу:

- по Илимпейской группе сельских поселений:

648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2;

- по Байкитской группе сельских поселений:

648360, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Байкит, ул. Гагарина, 10;

- по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений:

648490, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Мира, 10.

2) График работы Управления экономики:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Вторник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Четверг	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Пятница	с 9-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

3) Справочные телефоны ответственного за предоставление муниципальной услуги Управления экономики:

+ 7(39170) 31-475 + 7(39170) 31-286;

4) Адрес официального сайта органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района в сети Интернет - www.evenkya.ru.

Адрес электронной почты ответственного структурного подразделения за предоставление муниципальной услуги - LininaEV@tura.evenkya.ru.

5) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем:

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте администрации Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru и на сайте

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресу LininaEV@tura.evenkya.ru, а также по телефону;

6) Информация, а также сведения о нормативных правовых актах, которыми определен порядок предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет на официальном сайте администрации Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в отдел торговли и лицензирования управления экономики:

- по почте - направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Регламента;

- лично - по месту нахождения Управления экономики, в том числе по телефонам, указанным в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Регламента;

- в электронном виде - направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства».

2.2. Услугу предоставляет Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района.

Для предоставления услуги необходима информация и/или согласования и/или документы, получаемые в следующих органах и организациях:

- в Инспекции Федеральной Налоговой Службы №3 (далее - ИФНС №17) по Красноярскому краю;

- в Пенсионном фонде РФ;

- в Фонде социального страхования РФ.

Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные органы и организации.

Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги Управлением экономики, либо дает в письменном виде согласие на обработку его данных (Приложение №1)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение Координационного совета о выдачи субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Эвенкийского муниципального района (далее - Совета) (Приложение №4).

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя - 30 дней.

Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы, указанным в подпункте 2) пункта 1.3.

Информирование заявителя о готовности перечисления субсидии на счет заявителя осуществляется специалистами Управления экономики в течении 5 дней после принятия решения Советом.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, N 31, ст. 4006);

- Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 31.12.2009 г. № 985 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации долгосрочных целевых программ Эвенкийского муниципального района»;

- Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 22.10.2010 года № 639/1 «Об утверждении Районной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Эвенкийском муниципальном районе на 2011 - 2013 годы» (с изменением от 24.05.2011 г № 358);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМиСП), оказывающим медицинские, образовательные, социальные, бытовые услуги, услуги общественного питания и гостиниц на оплату коммунальных услуг, доставку оборудования, а также ремонт помещений, используемых на указанные цели:

а) заявление о предоставлении субсидии (Приложение №1);

б) копии учредительных документов;

в) копию договоров на оказание коммунальных услуг;

г) копии документов, подтверждающие приобретение оборудования для противопожарной безопасности;

д) при выполнении строительных и ремонтных работ

• подрядным способом (договора, счета - фактуры, накладные, акты выполненных работ);

• хозяйственным способом - кассовые и (или товарные) чеки, акт списания строительных и отделочных материалов;

е) копии документов, подтверждающих оплату:

• в случае безналичного расчета - платежные поручения;

• в случае наличного расчета - кассовые и (или товарные) чеки, или квитанции к приходным кассовым ордерам, заверенные получателем субсидии, оформленные в соответствии с указаниями центрального банка РФ о расчетах наличными деньгами в РФ;

при необходимости иные документы.

2) Субъекты малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в связи с приобретением (созданием) основных средств и началом коммерческой деятельности:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме (Приложение №1);

б) бизнес-план инвестиционного проекта, заверенный заявителем и оформленный в соответствии с макетом бизнес-плана, утвержденным распоряжением администрации ЭМР от 14.02.2011 № 65-р «Об утверждении макета бизнеса - плана для начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства»;

в) документы (сведения), подтверждающие наличие производственных или других помещений, необходимых для реализации проекта;

г) документы, подтверждающие затраты, связанные с приобретением и (или) созданием основных средств и началом коммерческой деятельности:

• копии документов, подтверждающих расходы, связанные с началом коммерческой деятельности (квитанции об уплате государственной пошлины за регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя), заверенные получателем субсидии (в добровольном порядке);

• копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), лизинга, подтверждающие приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию согласно перечню, заверенные получателем субсидии.

• копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, подлежащих субсидированию согласно перечню затрат, осуществление платежей, в том числе авансовых, а также частичную оплату приобретенных и созданных (приобретаемых и создаваемых) основных средств:

- счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- счета;

- справка-счет для автотранспортных средств;

- в случае безналичного расчета - платежные поручения;

- в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, оформленные в соответствии с указаниями центрального банка РФ о расчетах наличными



деньгами в РФ;

д) копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг):

- товарные (или товарно-транспортные) накладные;
- акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг);
- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств;
- для автотранспортных средств, - копию паспорта и свидетельство о регистрации транспортного средства.

е) копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, заверенные получателем субсидии;

з) копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибыли и убытках (форма N 2), заверенные получателем субсидии, за период, прошедший со дня их государственной регистрации - для субъектов предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения или справку об имущественном и финансовом состоянии - для субъектов предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения;

ж) копия паспорта субъекта малого и среднего предпринимательства;

при необходимости иные документы.

Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются получателю субсидии.

3) Субъекты малого и среднего предпринимательства на возмещение части расходов реализованной продукции традиционных промыслов:

а) заявление о предоставлении субсидии (Приложение №1);

б) справку-расчет субсидии;

в) копии учредительных документов - с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариально (для юридических лиц);

г) копия документа об избрании (назначении) исполнительного органа, лица, имеющего право подписывать договора от имени организации (для юридических лиц);

д) копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

е) копии документов, связанные с расходами на приобретение разовых лицензий на объекты животного мира, горюче-смазочных материалов, охотничье-промыслового оружия и патронов;

ж) копии документов, подтверждающие транспортные и погрузо-разгрузочные расходы;

з) копии договоров, квитанций на закуп продукции традиционных промыслов;

и) копии договоров, актов о выполненных работах, подтверждающие реализацию продукции, квитанции о реализации продукции населению;

при необходимости иные документы.

4) Субъекты малого и среднего предпринимательства возмещения части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг:

а) заявление на предоставление субсидии и информацию о выставочно-ярмарочном мероприятии (Приложение №1);

б) копии договоров на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях; копии договоров перевозки грузов, связанных с доставкой выставочной экспозиции до места проведения выставочно-ярмарочных мероприятий и обратно, заверенные заявителем;

в) счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

г) копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, и оплату транспортных расходов по перевозке грузов, связанных с доставкой выставочной экспозиции до места проведения выставочно-ярмарочных мероприятий и обратно, заверенные заявителем;

-в случае безналичного расчета - платежные поручения;

-в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, оформленные в соответствии с указаниями центрального банка РФ о расчетах наличными деньгами в РФ;

д) копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг): товарно-транспортные накладные (в случае, если осуществлялась доставка выставочной экспозиции до места проведения выставочно-ярмарочных мероприятий и обратно), акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг), заверенные заявителем;

е) копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибыли и убытках (форма N 2), заверенные получателем субсидии, за период, прошедший со дня их государственной регистрации - для субъектов предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения или справку об имущественном и финансовом состоянии - для субъектов предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения;

при необходимости иные документы.

Все копии предоставляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются получателю субсидии.

5) Субъекты малого и среднего предпринимательства на возмещения в части лизинговых платежей:

а) заявление о предоставлении субсидии (Приложение №1);

б) копию договора лизинга имущества, заверенный заявителем;

в) копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибылях и убытках (форма N 2) за предшествующий календарный год, последний отчетный период и аналогичный период прошлого года с отметкой налогового органа о принятии, заверенные заявителем. Для субъектов малого и среднего предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии за предшествующий календарный год, последний отчетный период и аналогичный период прошлого года по форме;

г) заверенные заявителем копии документов, подтверждающих передачу ему предмета лизинга во временное владение и пользование либо указывающих сроки будущей поставки имущества.

Все копии предоставляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются получателю субсидии;

при необходимости иные документы.

6) Субъекты малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по обучению специалистов и работников квалифицированного труда, связанных с получением ими высшего, среднего специального, профессионального образования по очной (заочной) форме обучения, по профессиональной переподготовке, повышению квалификации:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме (Приложение №1);

б) копии договоров работника квалифицированного труда с субъектом предпринимательства и образовательным учреждением;

в) копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов, связанных с получением ими высшего, среднего специального, профессионального образования по очной (заочной) форме обучения, по профессиональной переподготовке, повышению квалификации;

копии платежных поручений и квитанций

г) копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибылях и убытках (форма N 2), заверенные получателем субсидии, за период, прошедший со дня их государственной регистрации - для субъектов предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения или справку об имущественном и финансовом состоянии - для субъектов предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения;

д) копию документа, подтверждающего перевод на следующий курс образовательного учреждения;

при необходимости иные документы.

Все копии предоставляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются получателю субсидии.

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены:

-по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего регламента;

-лично – по месту нахождения Управления экономики администрации Эвенкийского муниципального района.

-в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Документы предоставляются на русском языке, либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы. В случае направления документов по электронным каналам связи все документы, содержащие под-

писи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

1) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 01 января текущего финансового года;

3) справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

4) справка об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов.

(запрашивается Управлением экономики, предоставляющее муниципальную услугу (если указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

-непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента.

-плохо читаемые копии документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

-ранее реализованное право на получение субсидии (грантов) или иной формы государственной поддержки.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги нормативно-правовыми актами Эвенкийского муниципального района не предусмотрен.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не превышает 1 часа.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 1 часа.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

2.15. Срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 1 часа.

2.16. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет.

Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются в Управлении экономики администрации Эвенкийского муниципального района.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации заявителем права:

-своевременное получение услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента;

-получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

-определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей.

2.18.

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: - на информационных стендах; - на официальном сайте www.evenkya.ru ; - в справочно-информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	да
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да
Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	не более 3-х
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году	не более 5%

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в четыре этапа:

1. Прием и регистрация документов Заявителя;

2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия;

3. Рассмотрение заявления субъекта малого и среднего предпринимательства, установление оснований для получения субсидии;

4. Принятие и оформление решения о предоставлении или отказе в выдаче субсидии.

3.2. Порядок осуществления административных действий в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1) Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2) Подача заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта



1.3 настоящего регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде путем направления электронных писем на адрес электронной почты, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в Приложении № 3 к настоящему регламенту.

3.4. Перечень административных процедур:

3.4.1. Прием и регистрация документов Заявителя.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление документов от Заявителя, указанных в п. 2.6 настоящего регламента.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приема заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента.

б) Специалист Управления экономики, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления субъекта малого и среднего предпринимательства с необходимыми документами, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента; рассматривает заявление субъекта малого и среднего предпринимательства, устанавливает основания для получения субсидии; удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, наличии сомнений в подлинности документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются заявителю.

Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов составляет до 1 часа.

в) Прием и регистрация документов осуществляют специалисты отдела торговли и лицензирования Управления экономики.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в принятии документов от Заявителя является отсутствие необходимых документов, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, либо наличии сомнений в подлинности документов.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является:

-наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента;

-соответствие письменного обращения (заявления) или устного обращения.

д) Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является их регистрация или отказ в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры:

-при письменном обращении (а также при обращении по электронным каналам связи) (представлении заявления) Заявителя – регистрация обращения (заявления) в журнале входящей документации управления экономики.

-в случае устного обращения Заявителя – регистрация предоставленной информации в журнале регистрации устных обращений.

3.4.2. Запрос документов, справок и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в журнале входящей документации.

б) Специалист Управления экономики, ответственный за прием документов, в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении услуги направляет запрос в рамках межведомственного взаимодействия:

-в Инспекцию Федеральной Налоговой Службы № 17 (далее - ИФНС № 17) по Красноярскому краю;

-в Пенсионный фонд РФ;

-в Фонд социального страхования РФ.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги.

в) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет специалист отдела торговли и лицензирования Управления экономики.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является получение документов в рамках межведомственного взаимодействия.

д) Результатом исполнения административной процедуры является получение необходимых для оказания услуги документов, справок и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия.

е) Фиксация результата выполнения процедуры – является регистрация справки в журнале регистрации входящих документов полученных в ходе межведомственного взаимодействия.

3.4.3 Рассмотрение заявления субъекта малого и среднего предпринимательства, установление оснований для получения субсидии а) Фиксация результата выполнения процедуры – является регистрация справки в журнале регистрации входящих документов полученных в ходе межведомственного взаимодействия.

б) Специалист отдела торговли и лицензирования Управления экономики, ответственный за готовый пакет документов заявителя готовит информационные материалы для заседания Координационного Совета в области малого и среднего предпринимательства и назначает дату и время заседания Координационного совета о выдаче субсидии.

в) За подготовку информационных материалов, назначение даты и времени заседания Координационного совета о выдаче субсидии ответственный специалист отдела торговли и лицензирования Управления экономики.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в дальнейшей предоставлении услуги является

-отсутствие необходимых документов указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента.

д) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (представлении заявления) Заявителя, является назначение даты и времени заседания Координационного совета.

3.4.4. Принятие и оформление решения о предоставлении или отказе в выдаче субсидии.

а) Основанием для начала административной процедуры является назначенная дата и время заседания Координационного совета.

б) Специалист отдела торговли и лицензирования Управления экономики:

-составляет протокол заседания Координационного совета;

-подготавливает решения об отказе в оказании услуги (Приложение №3);

-подготавливает решения о выдаче субсидии (Приложение №4).

в) Ответственным за ведение протокола заседания Координационного совета о выдаче субсидии и подготовку решений Координационного совета является специалист отдела торговли и лицензирования Управления экономики.

г) Критериям для отказа в предоставлении услуги решений является:

-не достоверность предоставляемой информации;

-не полнота информации.

г) Критериями для принятия решений о перечислении субсидии является:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информации.

д) Результатом процедуры является решение Координационного совета о выдаче субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Эвенкийского муниципального района (далее - Совета) (Приложение №4) либо решение об отказе (Приложение №3) в предоставлении муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры:

-представление заявителю Решения Совета;

-распоряжение о перечислении субсидии на счет заявителя (в случае положительного Решения).

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего

Регламента осуществляется руководителем управления экономики и начальником отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, определяется Министерством инвестиций и инноваций Красноярского края, Контрольно-Счетной палатой администрации Эвенкийского муниципального района.

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц управления экономики администрации Эвенкийского муниципального района

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, специалистов управления экономики администрации Эвенкийского муниципального района и решений, приказов, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) специалистов управления экономики, а также должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим регламентом;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

-требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Управления экономики администрации Эвенкийского муниципального района, положений настоящего Регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не даётся:

-если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

-если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 5 рабочих дней, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;

-если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями;

-если поступило от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные, в электронном виде либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.7. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в:

-Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

-администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

-министерство инвестиций и инноваций Красноярского края;

-районный Совет депутатов Эвенкийского муниципального района.

5.8. Жалоба, поступившая в Управление экономики, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 20 дней, но не более 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы Управление экономики принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
от «28» 05 2013г. № 363-п

Образец заявления на предоставление муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства»

Председателю Координационного совета



в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Эвенкийского муниципального района от Иванова Ивана Ивановича, проживающего (ей) по адресу: 648000, Красноярский край, п. Тура ул. Советская, д2 Контактный телефон 8-800-000-00-00

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить ИП Иванову Ивану Ивановичу (полное наименование заявителя) субсидию на возмещение части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности (название мероприятия)

1. Информация о заявителе:
юридический адрес 648 000, Красноярский край, п.Тура, ул. Советская д 2.
телефон, факс, e-mail 8-800-000-00-00
ИНН/КПП 00000000/0000000
банковские реквизиты р/с 00000000000000000000 (наименование банка)

2. Средняя численность работников заявителя с начала коммерческой деятельности и по дату обращения за субсидией, с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек _____

3. Размер средней заработной платы, рублей _____ 10 000 рублей _____ (на последнюю отчетную дату)

4. Была ли предоставлена государственная поддержка в форме субсидий или грантов на организацию предпринимательской деятельности на территории ЭМР? Если да, перечислить товары, приобретенные на средства субсидии или гранта _____ нет _____

5. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):
_____ общеустановленная;
_____ упрощенная (УСН);
_____ в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);
_____ для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидий и перечнем подлежащих субсидированию затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности, утвержденным постановлением администрации ЭМР № 477 от 23.05.2012 года.
(№ и дата постановления)

Прошу указанную информацию не предоставлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель _____ / Иванов И.И. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер (для юридических лиц)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____
Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

« _____ » _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № _____ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1

к административному регламенту от «28» 05 2013г. № 363-п

Шаблон заявления на предоставление муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства»

Председателю Координационного совета в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Эвенкийского муниципального района от _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (ей) по адресу:

_____ (указать почтовый индекс и адрес регистрации по месту жительства)

_____ Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить _____ (полное наименование заявителя)

субсидию на _____

1. Информация о заявителе:
юридический адрес _____
телефон, факс, e-mail _____
ИНН/КПП _____
банковские реквизиты _____

2. Средняя численность работников заявителя с начала коммерческой деятельности и по дату обращения за субсидией, с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек _____

3. Размер средней заработной платы, рублей _____ (на последнюю отчетную дату)

4. Была ли предоставлена государственная поддержка в форме субсидий или грантов на организацию предпринимательской деятельности на территории ЭМР? Если да, перечислить товары, приобретенные на средства субсидии или гранта _____

5. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):
_____ общеустановленная;
_____ упрощенная (УСН);
_____ в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);
_____ для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидий и перечнем подлежащих субсидированию затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности, утвержденным постановлением администрации ЭМР № _____ от _____ 20__ г.

Прошу указанную информацию не предоставлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер (для юридических лиц)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____
согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

« _____ » _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

(линия отрыва)

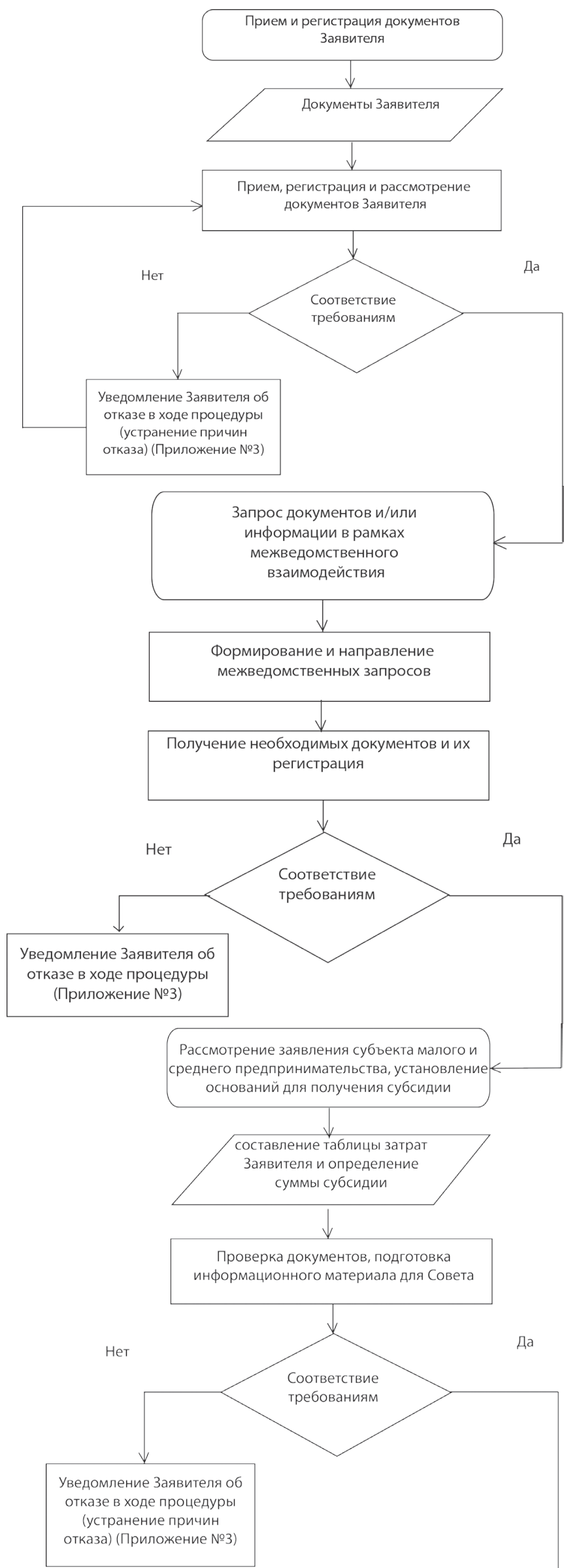
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № _____ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту от «28» 05 2013г. № 363-п



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту от «28» 05 2013г. № 363-п

Образец уведомления об отказе в предоставлении Управлением экономики администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства»



АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

РЕШЕНИЕ

№ 00

01.01.2013г.

Рассмотрев заявление индивидуального предпринимателя Иванова Ивана Ивановича, адрес: 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Борисова, д. 7, кв. 16, ИНН 88000000000, Координационным советом по поддержке малого и среднего предпринимательства на территории Эвенкийского района
ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:
«Отказать ИП Иванову И.И. в предоставлении субсидии в связи с несоответствием сроков предоставления документов».

Председатель комиссии

Петров С.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту от «28» 05 2013г. № 363-п

Образец уведомления о предоставлении Управлением экономики администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Субсидирование субъектов малого и среднего предпринимательства»



АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

РЕШЕНИЕ

№ 00

01.01.2013г.

Рассмотрев заявление индивидуального предпринимателя Иванова Ивана Ивановича, адрес: 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Борисова, д. 7, кв. 16, ИНН 88000000000, Координационным советом по поддержке малого и среднего предпринимательства на территории Эвенкийского района
ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:
«Выделить субсидию ИП Иванову Иван Ивановичу, субъекту малого предпринимательства, на возмещение части расходов по приобретению основных средств, используемых на указанные цели в сумме 300 000 (триста тысяч) рублей и перечислить с лицевого счета администрации ЭМР за счет средств районного бюджета в срок до 10 января 2012 года».

Председатель комиссии

Петров С.С.