



*РЕТЬЕВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ВЕСТНИК*

*№100*

**28 ФЕВРАЛЯ 2013 года**

*ЧАСТЬ 1*

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ**

**«РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК»** - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

*«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:*

*- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;*

*- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;*

*- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района*

#### **РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:**

-Шорстов Дмитрий Александрович – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;

-Лыскина Светлана Юрьевна – заместитель начальника организационно-правового отдела администрации муниципального района;

-Черкашин Евгений Константинович - ведущий специалист организационно-правового отдела администрации муниципального района

-Погорелов Максим Борисович - системный администратор сектора информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района

**Тираж** – 54 экземпляра;

**Распространяется** – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

**Изготовлен** - администрацией Репьевского муниципального района: с. Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ 2

- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 11.02.2013 г. №23 «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района «О бюджете Репьевского муниципального района на 2013 год» 4
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 11.02.2013 г. №24 « О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 22.04.2010 года №79» 5
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 11.02.2013 г. №27 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 24 июля 2012 г. №230 «О проведении районного смотр-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях Репьевского муниципального района» 6
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2013 г. №32 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» 6
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2013 г. №34 «О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 26.01.2011г. №8» 30
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2013 г. №35 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 12 мая 2011 года № 131» 31
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2013 г. №36 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 15 декабря 2011 года № 367» 32
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2013 г. №37 «Об утверждении стоимости услуг по погребению в Репьевском муниципальном районе Воронежской области» 32
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 20.02.2013 №39 «О внесении изменений в постановление от 20.12.2011 г. №376 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Репьевского муниципального района» 33
- Постановление администрации Репьевского муниципального района от 27.02.2013 №42 «Об утверждении положения об оплате труда и стимулировании работников дошкольных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области» 34

## Раздел 2

### АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » февраля 2013 г. № 23

с. Репьевка

**О мерах по реализации решения  
Совета народных депутатов  
Репьевского муниципального  
района «О бюджете Репьевского  
муниципального района на 2013 год»**

В соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 25. 12. 2012 года № 59 «О бюджете Репьевского муниципального района на 2013 год», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Принять к исполнению бюджет муниципального района на 2013 год.
2. Главным администраторам доходов районного бюджета и главному администратору источников финансирования дефицита районного бюджета:
  - а) принять меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в районный бюджет, а также по сокращению задолженности по их уплате.
  - б) ежеквартально до 10-го числа месяца, предшествующего первому месяцу квартала осуществлять прогноз помесечного поступления доходов на очередной квартал и прогноз помесечного привлечения и погашения средств источников финансирования дефицита бюджета.
3. Главным распорядителям средств районного бюджета и главному администратору источников финансирования дефицита районного бюджета:
  - а) при планировании соответствующих выплат из районного бюджета обеспечить их эффективное использование в течение текущего финансового года в соответствии с кассовым планом;
  - б) обеспечить режим экономного использования бюджетных средств;
  - в) обеспечить контроль за недопущением образования кредиторской задолженности по первоочередным расходам, связанным с выплатой заработной платы и начислений на нее, социальным обеспечением населения;
  - г) принять меры к сокращению неэффективных расходов и обеспечить реструктуризацию подведомственной сети бюджетных учреждений при условии сохранения качества и объема муниципальных услуг;
4. Главным распорядителям средств районного бюджета - предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - юридические лица) и индивидуальным предпринимателям осуществлять в 2013 году в соответствии с соглашениями, заключаемыми согласно установленным полномочиям между главными распорядителями средств районного бюджета и юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, в которых предусматриваются следующие условия:
  - а) право главного распорядителя средств районного бюджета на проведение проверок соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий, установленных заключенным соглашением;
  - б) порядок возврата сумм, использованных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств районного бюджета, а также иными уполномоченными органами контроля и надзора, факта нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком (правилами) предоставления субсидий и заключенным соглашением;
  - в) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий, установленной главным распорядителем средств районного бюджета.
5. Исполнительным органам администрации муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений района, обеспечить:
  - а) доведение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным казенным учреждениям района, проведение мониторинга и осуществление контроля за их выполнением;
  - б) размещение информации о муниципальных казенных учреждениях в сети Интернет согласно перечню и порядку, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».
6. Получателям средств районного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг возможно предусматривать авансовые платежи:
  - а) в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета в соответствующем финансовом году, - по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, участия в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, участия в спортивных соревнованиях, о проведении государственной экспертизы

проектной документации и результатов инженерных изысканий, приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда транспортом, а также по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

б) в размере до 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета в соответствующем финансовом году, о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства муниципальной собственности, а также последующее авансирование выполняемых работ в указанном размере после подтверждения выполнения предусмотренных договором (муниципальным контрактом) работ в объеме произведенного авансового платежа;

в) в размере до 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета в соответствующем финансовом году, - по остальным договорам ( муниципальным контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

7. Администрациям сельских поселений рекомендовать:

а) в срок до 25 февраля 2013 года представить в Отдел финансов администрации муниципального района решения о бюджетах на 2013 год и среднесрочный финансовый план, а также представлять решения о внесении изменений в них по мере принятия;

б) ежемесячно в установленные сроки своевременно представлять сведения об исполнении бюджетов сельских поселений.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района

М.П.Ельчанинов

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » февраля 2013 г. №24

с. Репьевка

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 22.04.2010 года №79**

В соответствии со статьей 93.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 Положения «О бюджетном процессе в Репьевском муниципальном районе», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Порядок предоставления бюджетам поселений Репьевского муниципального района из районного бюджета бюджетных кредитов на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов поселений, а также использования и возврата бюджетами поселений указанных бюджетных кредитов, утвержденного постановлением администрации Репьевского муниципального района от 22.04.2010 года №79 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетам поселений Репьевского муниципального района из районного бюджета бюджетных кредитов на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов поселений, а также использования и возврата бюджетами поселений указанных бюджетных кредитов» следующие изменения и дополнения:

п.5 читать в новой редакции:

«Бюджетные кредиты предоставляются на основании распоряжения администрации Репьевского муниципального района на срок, выходящий за пределы финансового года, по процентной ставке, установленной в соответствии с Решением Репьевского муниципального района о районном бюджете на текущий финансовый год, с указанием сроков его возврата и объема».

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения с 1 марта 2012 года.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » февраля 2013 г. №27

с. Репьевка

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 24 июля 2012г. №230 «О проведении районного смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях Репьевского муниципального района»**

В целях приведения в соответствие требованиям действующего законодательства и уточнения условий районного смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях Репьевского муниципального района, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

Внести в постановление администрации муниципального района от 24 июля 2012г. №230 «О проведении районного смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях Репьевского муниципального района» следующие изменения:

В преамбуле постановления слова "В соответствии с Законом Воронежской области от 10.04.2000 N 155-П-ОЗ "Об охране труда в Воронежской области" исключить.

В пункте 4 слова «Нагулова Л.В.» заменить словами «Писаревская И.Н.»

Пункт 1.3. Положения об организации проведения районного смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях Репьевского муниципального района изложить в следующей редакции: «1.3. К участию в районном смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях Репьевского муниципального района не допускаются организации при наличии одного из следующих условий:

- допустившие за предшествующие объявлению об районном смотре-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях Репьевского муниципального района два года групповые несчастные случаи, тяжелые несчастные случаи, несчастные случаи со смертельным исходом, связанные с производством, случаи получения работниками инвалидности в результате травм на производстве и профессиональных заболеваний;
- имеющие наличие просроченной (более 1 месяца) задолженности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.».

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Бегма С.В.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » февраля 2013 г. №32

с. Репьевка

**Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда в государственных(муниципальных) учреждениях и предоставления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
  - 2) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения;
  - 3) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения;
  - 4) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения;
  - 5) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения.
2. Организационно – правовому отделу администрации Репьевского муниципального района (Будин Д.А.) ознакомить директора МКУ «ЦП АПК» Матвеева А.А. с настоящим постановлением.
3. Сектору информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Репьевского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального района  
от « 20 » февраля 2013 г. №32

#### **Положение**

**о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящее Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Положение), устанавливает порядок представления гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, учредителем которого является администрация Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).
2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, (далее – гражданин) и на лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения.
3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:
  - 1) гражданином – при назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
  - 2) лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
4. Гражданин при назначении на должность руководителя муниципального учреждения представляет:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

5. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода; сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в организационно - правовой отдел администрации Репьевского муниципального района.

7. В случае, если гражданин или лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, обнаружили, что в представленных ими в организационно - правовой отдел администрации Репьевского муниципального района сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения, представленные лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

8. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения представляются в организационно - правовой отдел администрации Репьевского муниципального района.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Репьевского муниципального района и предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

12. Лица, замещающие должности муниципальной службы, в обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, при назначении на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, ежегодно и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

В случае, если гражданине, претендующие на замещение должности руководителя муниципального учреждения и представившие в организационно - правовой отдел администрации Репьевского муниципального района справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены

на должность руководителя муниципального учреждения, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность руководителя муниципального учреждения, а лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального района  
от « 20 » февраля 2013 г. №32

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления и  
муниципального образования)

**СПРАВКА**  
**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного**  
**характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения**  
**Репьевского муниципального района**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_,  
(основное место работы или службы, замещаемая должность; в случае отсутствия основного места работы

или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_,  
сообщаю сведения <sup>1</sup> о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<sup>1</sup> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района (далее - на отчетную дату).

**Раздел 1. Сведения о доходах <sup>1</sup>**

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	

5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<sup>1</sup> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы

(наименование органа муниципального образования)

<sup>2</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

### 2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности 1	Место нахождения (адрес) 4	Площадь (кв. м) 5
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная - когда имущество находится в единоличной собственности лица, представляющего сведения об имуществе, или общая - когда имущество находится в собственности лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, представляющего сведения об имуществе.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <sup>1</sup>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная - когда имущество находится в единоличной собственности лица, представляющего сведения об имуществе, или общая - когда имущество находится в собственности лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, представляющего сведения об имуществе.

**Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях**

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Валюта счета	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>1</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

<sup>1</sup> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 4. Сведения о ценных бумагах****4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях**

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (руб.)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<sup>4</sup> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, определяется как совокупная стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях (подраздел 4.1 настоящего раздела) и иных ценных бумаг (подраздел 4.2 настоящего раздела). Стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях рассчитывается как сумма построчных произведений сведений ячеек по столбцам 4 и 5 таблицы подраздела 4.1 настоящего раздела в отдельности. Стоимость иных ценных бумаг рассчитывается как сумма сведений ячеек столбца 6 таблицы подраздела 4.2 настоящего раздела.-8-

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <sup>1</sup>

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<sup>3</sup> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<sup>4</sup> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.-9-

### 5.2. Прочие обязательства <sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник), доверительный управляющий <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства <sup>5</sup> (руб.)	Условия обязательства <sup>6</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения в Репьевском муниципальном районе)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит, доверительное управление имуществом и другие).

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, доверительный управляющий, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>5</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>6</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального района  
от « 20 » февраль 2013 г. №32

В \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления)

### СПРАВКА

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района<sup>1</sup>**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ ,  
(основное место работы или службы, замещаемая должность; в случае отсутствия основного места работы

или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

сообщаю сведения<sup>2</sup> о доходах моей (моего)

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери,

несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, замещаемая должность;

в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<sup>1</sup> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (наименование органа муниципального образования), который представляет сведения.

<sup>2</sup> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района (далее - на отчетную дату).

#### Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<sup>1</sup> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (наименование органа муниципального образования).

<sup>2</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

**Раздел 2. Сведения об имуществе**

**2.1. Недвижимое имущество**

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности 1	Место нахождения (адрес) 4	Площадь (кв. м) 5
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная - когда имущество находится в единоличной собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, или общая - когда имущество находится в собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

**2.2. Транспортные средства**

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <sup>1</sup>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства:		

1)		
2)		

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная - когда имущество находится в единоличной собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, или общая - когда имущество находится в собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе. -5-

**Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях**

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Валюта счета	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>1</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 4. Сведения о ценных бумагах**

**4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях**

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (руб.)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<sup>4</sup> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.-7-

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

3

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, определяется как совокупная стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях (подраздел 4.1 настоящего раздела) и иных ценных бумаг (подраздел 4.2 настоящего раздела). Стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях рассчитывается как сумма построчных произведений сведений ячеек по столбцам 4 и 5 таблицы подраздела 4.1 настоящего раздела в отдельности. Стоимость иных ценных бумаг рассчитывается как сумма сведений ячеек столбца 6 таблицы подраздела 4.2 настоящего раздела.

**Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера****5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <sup>1</sup>**

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<sup>3</sup> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<sup>4</sup> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. -9-

**5.2. Прочие обязательства <sup>1</sup>**

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник), доверительный управляющий <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства <sup>5</sup> (руб.)	Условия обязательства <sup>6</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, который представляет сведения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит, доверительное управление имуществом и другие).

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, доверительный управляющий, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>5</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>6</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального района  
от « 20 » февраля 2013 г. №32

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления)

### СПРАВКА

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района**  
Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(место службы и замещаемая должность)

проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20\_\_г. по 31 декабря 20\_\_г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах <sup>1</sup>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<sup>1</sup> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<sup>2</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество № п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2)			

3)			
----	--	--	--

Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <sup>1</sup>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.

## Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <sup>1</sup>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<sup>2</sup> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 4. Сведения о ценных бумагах**

**4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях**

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (руб.)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное

официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<sup>4</sup> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**4.2. Иные ценные бумаги**

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера**

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

**5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Указываются по состоянию на отчетную дату.

<sup>2</sup>Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<sup>3</sup>Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<sup>4</sup>Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**5.2. Прочие обязательства <sup>1</sup>**

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник) <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства <sup>5</sup> (руб.)	Условия обязательства <sup>6</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись лица, замещающего должность руководителя  
 муниципального учреждения)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>5</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>6</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления)

**СПРАВКА**

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района <sup>1</sup>**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ ,  
(основное место работы или службы, замещаемая должность; в случае отсутствия основного места работы  
или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения <sup>2</sup> о доходах моей (моего) \_\_\_\_\_  
(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери,  
несовершеннолетнего сына)

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ ,  
(основное место работы или службы, замещаемая должность;

в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об  
обязательствах имущественного характера:

<sup>1</sup> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (наименование органа муниципального образования), который представляет сведения.

<sup>2</sup> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы в администрации Репьевского муниципального района (далее - на отчетную дату).

**Раздел 1. Сведения о доходах <sup>1</sup>**

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	

6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<sup>1</sup> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (наименование органа муниципального образования).

<sup>2</sup> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

### 2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <sup>2</sup> : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная - когда имущество находится в единоличной собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, или общая - когда имущество находится в собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе.

<sup>2</sup> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

### 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <sup>1</sup>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые:		

	1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<sup>1</sup> Указывается вид собственности (индивидуальная - когда имущество находится в единоличной собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, или общая - когда имущество находится в собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе.

### Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Валюта счета	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>1</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№	Наименование и организационно-	Место нахождения	Уставный	Доля	Основание
---	--------------------------------	------------------	----------	------	-----------

п/п	правовая форма организации <sup>1</sup>	организации (адрес)	капитал <sup>2</sup> (руб.)	участия <sup>3</sup>	участия <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<sup>1</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<sup>2</sup> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<sup>4</sup> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. -7-

#### **4.2. Иные ценные бумаги**

№ п/п	Вид ценной бумаги <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

6					
---	--	--	--	--	--

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

3

<sup>1</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<sup>2</sup> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>3</sup> Суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, определяется как совокупная стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях (подраздел 4.1 настоящего раздела) и иных ценных бумаг (подраздел 4.2 настоящего раздела). Стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях рассчитывается как сумма построчных произведений сведений ячеек по столбцам 4 и 5 таблицы подраздела 4.1 настоящего раздела в отдельности. Стоимость иных ценных бумаг рассчитывается как сумма сведений ячеек столбца 6 таблицы подраздела 4.2 настоящего раздела.

## Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <sup>1</sup>

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<sup>1</sup> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<sup>3</sup> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<sup>4</sup> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

### 5.2. Прочие обязательства <sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник), доверительный управляющий <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства <sup>5</sup> (руб.)	Условия обязательства <sup>6</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					

3					
---	--	--	--	--	--

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (подпись гражданина, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<sup>1</sup> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<sup>2</sup> Указывается существо обязательства (заем, кредит, доверительное управление имуществом и другие).

<sup>3</sup> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, доверительный управляющий, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<sup>4</sup> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<sup>5</sup> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<sup>6</sup> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » февраля 2013 г. № 34 .

с. Репьевка

**О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 26.01.2011г. №8**

В целях приведения нормативных правовых актов Репьевского муниципального района Воронежской области в соответствие действующему законодательству Российской Федерации, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 26.01.2011 года №8 «Об утверждении районной муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011 – 2015 годы» (далее Программа):

1.1. В паспорте Программы:

а) в позиции важнейшие целевые индикаторы и показатели Программы, цифру «50» заменить цифрой «42»;

б) в абзаце первом позиции ожидаемые конечные результаты реализации Программы, цифру «50» заменить цифрой «42».

1.2. Абзац «Целевые индикаторы программы» раздела II Программы изложить в следующей редакции:

### «Целевые индикаторы программы.»

№ пп	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Целевое значение индикатора по годам реализации программы				
			2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального, областного и районного бюджетов	семья	7	5	10	10	10

».

1.3. Раздел VI Программы изложить в следующей редакции:

«Эффективность реализации программы и использования выделенных на нее средств федерального бюджета, областного и районного бюджетов будет обеспечена за счет:

- исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;
- прозрачности использования бюджетных средств, в том числе средств федерального и областного бюджетов;
- государственного регулирования порядка расчета размера и предоставления социальных выплат;
- адресного предоставления бюджетных средств;
- привлечения молодыми семьями собственных, кредитных и заемных средств для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья.

Оценка эффективности реализации мер по обеспечению жильем молодых семей будет осуществляться на основе следующих индикаторов:

количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов) при оказании содействия за счет средств федерального, областного и районного бюджетов.

Успешное выполнение мероприятий программы позволит

в 2011 - 2015 годах обеспечить жильем 42 молодые семьи, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе:

2011 год – 7 молодых семей;

2012 год – 5 молодых семей;

2013 год - 10 молодых семей;

2014 год - 10 молодых семей;

2015 год - 10 молодых семей,

а также позволит обеспечить:

привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья, собственных средств граждан;

развитие и укрепление положительных демографических тенденций в обществе;

укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе;

развитие системы ипотечного жилищного кредитования.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Ефименко Р.В..

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » февраля 2013 г. №35.

с. Репьевка

**О внесении изменений в постановление  
администрации муниципального района от 12  
мая 2011 года № 131**

На основании пункта 6 части 2 статьи 32 Федерального закона от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» и рассмотрев предписание об устранении выявленных нарушений инспекции по контролю и надзору в сфере образования Воронежской области от 19 октября 2012 года, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей (далее – Положение), утвержденное постановлением администрации муниципального района от 12 мая 2011 года № 131 «Об утверждении Положения о порядке приема, перевода и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей», следующее изменение:

1.1. Пункт 1.4. Положения изложить в следующей редакции:

«1.4. Учреждение дополнительного образования самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития района, национально-культурных традиций.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Бегма С.В..

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » февраля 2013 г. №36

с. Репьевка

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 15 декабря 2011 года № 367**

На основании части 1.1. статьи 16 и части 2 статьи 27 Федерального закона от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» и рассмотрев предписание об устранении выявленных нарушений инспекции по контролю и надзору в сфере образования Воронежской области от 19 октября 2012 года, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детям и об организации отдыха детей в каникулярное время на территории Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Положение), утвержденное постановлением администрации муниципального района от 15 декабря 2011 года № 367 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детям и об организации отдыха детей в каникулярное время на территории Репьевского муниципального района воронежской области», следующие изменения:

1.1. Пункт 15 Положения изложить в следующей редакции:

«15. Образовательные учреждения обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на закрепленной за данными учреждениями территории.»

1.2 Пункт 22 Положения изложить в следующей редакции:

«22. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Выпускникам общеобразовательного учреждения, освоившим программы основного общего образования и среднего (полного) общего образования, прошедшим успешно государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверяемый печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Бегма С.В..

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » февраля 2013 г. №37

с. Репьевка

**Об утверждении стоимости услуг по погребению в Репьевском муниципальном районе Воронежской области**

Во исполнение Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемую стоимость услуг по погребению в Репьевском муниципальном районе Воронежской области, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

2. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежит индексации, исходя из прогнозируемого уровня инфляции, установленного федеральным законодательством, в сроки, определяемые Правительством Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Репьевского муниципального района от 10.06.2009г. №116 «О стоимости услуг по погребению согласно гарантированному перечню».

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Репьевского муниципального района Ефименко Р.В..

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
муниципального района  
от « 20 » февраля 2013г. №37

**СТОИМОСТЬ УСЛУГ  
ПО ПОГРЕБЕНИЮ В РЕПЬЕВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ**

N п/п	Наименование услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела	Стоимость услуг (рублей)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Производится бесплатно
2	Предоставление, доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2243,83
3	Предоставление автокатафалка для перевозки тела (останков) умершего на кладбище	976,61
4	Погребение (рытье могилы, поднос умершего до могилы и захоронение. изготовление регистрационной таблички)	1543,52
ИТОГО		4763,96

Согласованно:

Начальник государственного учреждения  
Управления Пенсионного фонда РФ по  
Репьевскому району Воронежской области

М.И. Титова

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 20 » февраля 2013 г. № 39

с. Репьевка

**О внесении изменений в постановление от 20.12.2011г. №376 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Репьевского муниципального района»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Репьевского муниципального района, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. В перечень муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Репьевского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Репьевского муниципального района от 20.12.2011г. №376 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями Репьевского муниципального района» внести следующие изменения:

1.1 Пункт 10, 11, 12, 13 исключить.

2. Сектору информационного обеспечения муниципальных услуг администрации Репьевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Репьевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Бегма С.В.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » февраля 2013 г. №42

с. Репьевка

### Об утверждении положения об оплате труда и стимулировании работников дошкольных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области и в целях исполнения Указа президента от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить положение об оплате труда и стимулировании работников дошкольных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (приложение 1).

2. Утвердить минимальные оклады по профессионально – квалификационным группам (приложение 2).

3. Утвердить положение о выплатах стимулирующего характера работникам дошкольных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (приложение 3).

4. Утвердить объемные показатели деятельности дошкольных образовательных учреждений и Порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей (приложение 4).

5. Настоящее постановление распространяет действие на правоотношения возникшие с 01.01.2013 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района С.В.Бегма.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от «27» февраля 2013 года №42

### Положение об оплате труда и стимулировании работников дошкольных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области

Настоящее положение об оплате труда работников дошкольных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Письмом Министерства образования и науки РФ № 03-599 от 31 марта 2008 года «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда» и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, федерального агентства по образованию, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - ДОУ) и является рекомендательным для разработки и утверждения положений об оплате труда работников муниципальных ДОУ.

Положение определяет порядок распределения фонда оплаты труда работников ДОУ за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов

(рекомендуемых окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

ПКГ квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образовательных учреждений (за исключением медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта, общетраслевых должностей и профессий) на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- для медицинских работников на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников»;

- для работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Указа Президента №597 от 7.05.2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- перечня видов выплат компенсационного характера (Приказ Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 822);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (Приказ Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 818);
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со статьей 2 закона РФ «Об образовании» государственная политика в области образования основана на демократическом, государственно-общественном характере управления образованием.

Управление ДОО строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ДОО. Формами самоуправления ДОО, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются уставом ДОО.

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Система оплаты труда в учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и уставом учреждения.

#### **1. Основные понятия.**

Оклад по профессионально-квалификационным категориям (ПКГ) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливаемый в фиксированном размере (Приложение 1).

Фонд оплаты труда ДОО составляют базовая часть (включающая компенсационные и социальные выплаты) и стимулирующая часть (фонд стимулирования труда).

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; не входящие в круг основных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; за работы, не входящие в круг основных обязанностей работника в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и другие. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления ДОО, наделенного соответствующими полномочиями.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные положением о выплатах стимулирующего характера работникам ДОО (Приложение 2) с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда ДОО. Основанием для премирования и установления размеров стимулирующих выплат работникам ДОО является локальный нормативный акт ДОО, разработанный на основе Примерного положения о выплатах стимулирующего характера работникам ДОО с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления ДОО, наделенного соответствующими полномочиями

Выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты устанавливаются в суммовом или процентном отношении к окладу по ПКГ, ставке заработной платы, применяются к окладу по ПКГ, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

## 2. Порядок распределения фонда оплаты труда работников ДОУ

2.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем на учебный год и включает в себя все должности работающих в данном учреждении. Численный состав работников ДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

2.2. Фонд оплаты труда составляют базовая часть (включая компенсационные выплаты)- до 70% и стимулирующая часть – не менее 30%. ДОУ самостоятельно определяет соотношение базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда:

$ФОТ_{зп} = ФОТ_б + Ф_{ст}$ , где:

$ФОТ_{зп}$  - фонд оплаты труда ДОУ;

$ФОТ_б$  - базовая часть ФОТ;

$Ф_{ст}$  – фонд стимулирования труда.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель ДОУ, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя), педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели, специалисты), медицинского (врач, старшая медсестра, диетсестра, медсестра по бассейну) и младшего обслуживающего (помощники воспитателей, уборщики служебных помещений, повара, дворники, водители и др.) персонала ДОУ.

Базовая часть фонда оплаты труда распределяется между категориями персонала по следующей формуле:

$ФОТ_б = ФОТ_{пед.уч} + ФОТ_{пр}$ , где:

$ФОТ_{пед.уч}$  - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

$ФОТ_{пр}$  – фонд оплаты труда прочего персонала (административно-управленческого, медицинского и младшего обслуживающего персонала).

Доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, от базовой части фонда оплаты труда ( $ФОТ_б$ ) 50%, но не может быть меньше чем за предыдущий год.

2.4. Руководитель ДОУ самостоятельно устанавливает структуру штатного расписания учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.5. Порядок распределения Фонда стимулирования труда устанавливается Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления ДОУ, наделенного соответствующими полномочиями.

2.6. Формирование фонда оплаты труда производится в пределах объема средств ДОУ на текущий финансовый год и отражается в смете – для казенных учреждений, в Плане финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений.

## 3. Порядок расчета заработной платы работников ДОУ.

Месячная заработная плата работника определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат:

$Зп = Оф + К + С$ , где:

$Зп$  – месячная заработная плата;

$Оф$  – оплата за фактическую нагрузку;

$К$  – компенсационные выплаты;

$С$  – стимулирующие выплаты.

3.1. Размер оплаты за фактическую нагрузку педагога, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс определяется путем умножения размеров ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю по следующей формуле:

$Оф = Ст \times Фн$ , где

$Оф$  - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;

$Ст$  – ставка заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;

$Фн$  – ставка педагогической работы в соответствии с трудовым договором;

3.2. Размер ставки заработной платы педагогического работника определяется путем умножения оклада по ПКГ на повышающие коэффициенты:

$Ст = Б \times Кк \times Кс$ , где

$Ст$  – ставка заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;

$Б$  – оклад по ПКГ (приложение 1 к Положению);

$Кк$  – коэффициент квалификации (коэффициенты, применяемые при установлении размера ставки заработной платы педагогического работника в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации) (таблица 1);

$Кс$  – коэффициент специфики работы (коэффициенты, применяемые при установлении ставок заработной платы педагогических работников с учетом специфики работы в ДОУ) (таблица 2).

Таблица 1.

Коэффициенты квалификации, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории<sup>1</sup>

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников
При наличии у работника квалификационной категории:	
Высшая квалификационная категория	1,4
Первая квалификационная категория	1,2
Вторая квалификационная категория <sup>2</sup>	1,1

Коэффициенты за квалификационную категорию могут быть увеличены в пределах фонда оплаты труда.

В течение месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории, сохраняется коэффициент квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется на год в следующих случаях:

- длительный отпуск до года;
- заграничная командировка;
- заболевание более 6 месяцев;
- работникам в течение года до ухода на пенсию по возрасту.

После окончания отпуска по уходу за ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет, с момента выхода из отпуска по уходу за ребенком.

Таблица 2

Коэффициент специфики работы  
(коэффициенты, применяемые при установлении ставок  
заработной платы (окладов, должностных окладов) работников  
с учетом специфики работы в ДОУ)

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты перемножаются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Работа в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности (педагогическим работникам)	1,25
Работа в специальных (коррекционных) группах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) педагогическим работникам, связанным с образовательным процессом;	1,20

В пределах фонда оплаты труда в ДОУ педагогическим работникам могут быть установлены дополнительные коэффициенты.

3.1.4. Оплата труда медицинского и младшего обслуживающего персонала производится в соответствии с окладами по профессионально-квалификационным группам (Приложение 1 к Положению).

#### 4. Расчет заработной платы

##### административно-управленческого персонала ДОУ

4.1. Заработная плата руководителя ДОУ устанавливается на календарный год на основании трудового договора и состоит из оклада, который рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения (Приложение 3 к Положению), группы оплаты труда, квалификационной категории, а также стимулирующих выплат за результативность и качество труда на год.

$$Z_{\text{пр}} = ZП_{\text{пер}} \times K + K_{\text{КВ}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{пр}}$  - заработная плата (оклад) руководителя ДОУ;

$ZП_{\text{пер}}$  - средняя заработная плата педагогических работников (без учета компенсационных выплат);

$K$  - коэффициент, соответствующий группе оплаты труда руководителя ДОУ, устанавливаемый для муниципальных ДОУ органами местного самоуправления.

Для установления дифференциации в оплате труда руководителей выделяются четыре группы по оплате труда. Отнесение образовательных учреждений к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей осуществляется отделом по

<sup>1</sup> Уровень профессиональной компетентности при присвоении квалификационных категорий руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений определяется при их аттестации в порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, зарегистрированным в Минюсте России 26.04.2010, регистрационный N 16999.

<sup>2</sup> Сохраняется в течении срока, на который категория была присвоена с соответствии с п.2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209

образованию администрации Репьевского муниципального района в зависимости от объемных показателей деятельности образовательных учреждений, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением, по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением, по следующим примерным показателям и набранной сумме баллов. Положение о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, утверждается отделом по образованию администрации Репьевского муниципального района.

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год в порядке, утвержденном действующим положением, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

За руководителями ДОУ, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Возможный пример установления групп оплаты труда руководителей ДОУ и примерные значения повышающих коэффициентов:

- 1 группа – коэффициент 2;
- 2 группа – коэффициент 1,75;
- 3 группа – коэффициент 1,5;
- 4 группа – коэффициент 1,25.

$K_{кв}$  – сумма повышающей надбавки, утверждаемой приказом муниципального органа в сфере управления образования, для каждого руководителя ДОУ.

4.2. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя ДОУ определяется отделом по образованию администрации Репьевского муниципального района на основании приказа № 167н от 8 апреля 2008 г. Минздравсоцразвития РФ.

При расчете средней заработной платы педагогических работников учреждения в соответствии с приложением 3 к примерному Положению, учитываются все, предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду установления должностного оклада руководителю, за исключением выплат компенсационного и социального характера.

В случае, когда не представляется возможным по причине отсутствия фактических начислений заработной платы работникам основного персонала ДОУ в течение полного календарного года, предшествующего году установления размера должностного оклада руководителя учреждения, произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала ДОУ для определения должностного оклада руководителя, размер средней заработной платы педагогических работников ДОУ, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (без учета компенсационных выплат) устанавливается на уровне ПКГ воспитателей.

4.3. Должностные оклады заместителей руководителей ДОУ, главных бухгалтеров устанавливаются следующим образом: заместителю - на 10%, заместителям и главному бухгалтеру - от 30 % и ниже должностных окладов руководителей учреждений (без учета выплаты руководителю ДОУ повышающей надбавки).

Сумма повышающей надбавки утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения, но не более суммы повышающей надбавки руководителю.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

4.4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы руководителям устанавливаются локальным нормативным актом работодателя с учетом критериев оценки эффективности работы из фонда стимулирования руководителей.

4.5. В трудовом договоре с руководителем ДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется отделом по образованию администрации Репьевского муниципального района.

#### **5. Выплаты компенсационного характера, применяемые при оплате труда работников ДОУ**

5.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)).

5.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы - не менее 4 %.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.3. Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (в том числе участие общественной работе), устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. К выплатам компенсационного характера относится доплата младшим воспитателям и помощникам воспитателей за работу с детьми и

участие в образовательном процессе в размере до 30%.

5.4. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Выплаты компенсационного характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

## 6. Стимулирующие выплаты

6.1. К выплатам стимулирующего характера работников ДОУ относятся:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- Выплаты за качество выполняемых работ.
- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- Премияльные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах выделенного фонда оплаты труда средств и из внебюджетных источников.

С целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в ДОУ, рекомендуется производить доплату из стимулирующего фонда и внебюджетных источников.

Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых пяти лет после окончания (при условии работы в учреждениях образования педагогическим работником) образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в учреждение, устанавливается коэффициент к оплате за фактическую учебную нагрузку учителя в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Коэффициент
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные <u>в городах и поселках городского типа</u>	0,20
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании <u>с отличием</u> , а также закончившим магистратуру и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные <u>в городах и поселках городского типа</u>	0,25
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные в <u>сельских населенных пунктах</u>	0,25
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании <u>с отличием</u> , а также закончившим магистратуру и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные в сельских населенных пунктах	0,30

Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие:

- законченное высшее (среднее) профессиональное образование;
- профессионально-педагогическую квалификацию (соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации).

6.2. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых пяти лет профессиональной деятельности в учреждении образования со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпункте 6.3 данного пункта.

6.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются при предоставлении подтверждающих документов, на пять лет с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при предоставлении подтверждающих документов.

6.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания образовательного учреждения.

Руководителю и работникам образовательного учреждения, имеющим научные степени и почетные звания выплачиваются доплаты:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю ДОУ или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 2 000 рублей;
- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю ДОУ или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) -1 000 рублей;

- работникам, имеющим почетные звания и награды Российской Федерации, СССР («Народный», «Заслуженный ...») – 2 000 рублей;

- работники имеющие ведомственные нагрудные знаки отличия – 1 000 рублей.

Размер стимулирующих надбавок может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Руководитель образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации представляет в орган самоуправления ДОО, наделенный соответствующими полномочиями, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления ДОО, наделенного соответствующими полномочиями, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы руководителям устанавливаются локальным нормативным актом работодателя с учетом критериев оценки эффективности работы из фонда стимулирования ДОО.

#### **7. Выплаты социального характера.**

7.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников ДОО и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи и единовременной выплаты к юбилейной дате. Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и внебюджетных источников.

7.2. Выплата материальной помощи сотрудникам ДОО производится по заявлениям сотрудников.

7.3. Оказание материальной помощи руководителю ДОО может выплачиваться по его заявлению приказом руководителя органа, обеспечивающего управление образованием на муниципальном уровне.

7.4. По письменному заявлению работника:

- единовременная выплата при увольнении, в связи с выходом на пенсию;

- единовременная выплата, в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет).

Порядок назначения и размеры единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию педагогических работников устанавливается Положением о назначении единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию педагогических работников с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления ДОО, наделенного соответствующими полномочиями.

#### **8. Другие вопросы оплаты труда работников ДОО.**

В ДОО предусматриваются должности административно-хозяйственного, педагогического, медицинского и прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям ДОО в соответствии с уставом учреждения.

Оплата труда педагогических работников в ДОО устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, оплата производится в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюзов работников образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 № АФ-947/96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьёй 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

При оплате труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ДОО, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно, в соответствии с Положением об оплате труда ДОО.

Положением об оплате труда работников ДОО может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента. Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Значение коэффициента не должно превышать 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени. Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размере принимается руководителем ДОО с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления, наделенного соответствующими полномочиями, в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному

окладу), ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

#### **Заключительные положения**

Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в ДОУ применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Настоящее Положение является примерным. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от «27» февраля 2013 года №42

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДОУ**

#### **Минимальные рекомендуемые оклады по профессионально-квалификационным группам**

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" (№ 248н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 205
2 квалификационный уровень	5 673

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"(№ 248н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 673
2 квалификационный уровень	5 843
3 квалификационный уровень	6 018
4 квалификационный уровень	6 199

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"(№247н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 673
2 квалификационный уровень	5 843

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" (№ 247н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 843
2 квалификационный уровень	6 018
3 квалификационный уровень	6 199
4 квалификационный уровень	6 385
5 квалификационный уровень	6 576

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" (№ 247н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	6 576
2 квалификационный уровень	6 774
3 квалификационный уровень	6 977
4 квалификационный уровень	7 186
5 квалификационный уровень	7 402

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" (№ 247н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	7 402
2 квалификационный уровень	7 642
3 квалификационный уровень	7 853

Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала первого уровня (№ 216н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 673

Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала второго уровня (№ 216н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 843
2 квалификационный уровень	6 018

Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников (№ 216н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	6 227
2 квалификационный уровень	6 910
3 квалификационный уровень	7 592
4 квалификационный уровень	8 144

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей  
структурных подразделений (№ 216н)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	6 227
2 квалификационный уровень	6 910
3 квалификационный уровень	7 592

Профессиональная квалификационная группа  
"Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" (№ 526)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 205

Профессиональная квалификационная группа  
"Средний медицинский и фармацевтический персонал" (№ 526)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	5 517
2 квалификационный уровень	5 848
3 квалификационный уровень	6 199
4 квалификационный уровень	6 571
5 квалификационный уровень	6 965

Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры" (№ 526)

Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный оклад
1 квалификационный уровень	6 965

2 квалификационный уровень	7 174
3 квалификационный уровень	7 390
4 квалификационный уровень	7 611

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от «27» февраля 2013 года №42

**Примерное положение о выплатах стимулирующего характера работникам дошкольных образовательных учреждений  
Воронежской области.**

**І. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам дошкольных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и типовым положением об оплате труда, в целях усиления материальной заинтересованности работников дошкольного образовательного учреждения (далее – ДООУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих выплат работникам ДООУ устанавливаются руководителем ДООУ на основании решения органа самоуправления, наделенного соответствующими полномочиями, и согласования с профсоюзной организацией.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда и включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- стаж педагогической работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

К выплатам стимулирующего характера, в том числе относятся:

- выплаты за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплаты молодым специалистам.

1.5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах стимулирующей части утвержденного фонда оплаты труда из всех источников финансирования (бюджетных и/или внебюджетных).

**2. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

2.1. Стимулирующие выплаты по показателям качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы.

2.1.1. Показателями качества выполняемых работ, интенсивности и высоких результатов работы могут быть признаны внедрение инновационных для учреждения учебных программ, экспериментальная и исследовательская работа (в т.ч. подготовительные работы), продвижение передового опыта в практику других педагогов и работников ДООУ, других образовательных учреждений муниципального и регионального уровней.

Эти показатели могут быть зафиксированы в рейтинговых листах.

Выплаты по показателям качества выполняемых работ, интенсивности и высоких результатов устанавливаются в пределах стимулирующей части утвержденного фонда оплаты труда.

2.1.2. В целях реализации принципа целевого конкурсного стимулирования, программы развития, развития творческой активности и инициативы может быть проведен конкурс проектов, программ между педагогами, подразделениями, творческими группами, при подведении итогов, которого учитывается вклад конкурсантов в достижение планируемых результатов, эффективность деятельности.

Порядок, условия конкурса между участниками конкурса (педагогами, подразделениями, творческими группами) и условия назначения работникам выплат стимулирующего характера определяется положением о конкурсе, согласованным с методическим (научно-методическим) советом, в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам ДООУ.

2.1.3. В качестве конкурсных критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с п.2.1.1 и 2.1.2 могут учитываться следующие показатели:

- наличие и показатели эффективности реализации проекта, программы участника конкурса (педагога, подразделения, творческой группы);
- наличие и показатели эффективности научной и научно-методической деятельности;

- наличие и показатели эффективности внедрения учебно-методических комплексов, дисциплин, технологий и т.д.;
- проведение научно-методических мероприятий (семинаров, конференций), совместно с иными подразделениями, учреждениями, организациями;
- реализация социальных проектов и программ;
- ведение внеучебной научной, воспитательной и иной деятельности, не входящей в должностные обязанности, работы с воспитанниками и др.

2.1.4. Премияльные выплаты за высокие результаты работы назначаются работникам одновременно при: поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Воронежской области, главой муниципального образования, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Российской Федерации, Воронежской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Воронежской области; награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, муниципального образования Воронежской области и другими наградами и поощрениями.

2.1.5. Работникам ДОУ, имеющим научные степени и почетные звания выплачиваются доплаты:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю ДОУ или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 2 000 рублей;
- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю ДОУ или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) -1 000 рублей;
- работникам, имеющим почетные звания и награды Российской Федерации, СССР («Народный», «Заслуженный ...») – 2 000 рублей;
- работники имеющие ведомственные нагрудные знаки отличия – 1 000 рублей.

2.2. Выплата за стаж непрерывной работы выплачивается работникам ежемесячно согласно положению о стимулирующих выплатах работникам ДОУ.

Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данное ДОУ является местом основной работы.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в данном ДОУ;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же ДОУ;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с ДОУ;
- для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической работы в образовательных учреждениях.

Начисление выплат за стаж непрерывной работы в ДОУ производится в соответствии с приказом руководителя ДОУ в пределах средств фонда стимулирования и на основании положения о стимулирующих выплатах работникам дошкольного образовательного учреждения. Выплата за стаж непрерывной работы в ДОУ устанавливается образовательным учреждением самостоятельно (таблица 1):

Таблица 1.

Примерные размеры доплаты за стаж непрерывной работы

Стаж непрерывной работы	Примерные размеры (%)
от 3 до 5 лет	до 5
от 5 до 10 лет	до 10
от 10 до 15 лет	до 15
от 15 и более	до 20

2.4. С целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в ДОУ, рекомендуется производить выплаты за интенсивность работы в начальный период трудовой деятельности из стимулирующего фонда.

2.4.1. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых пяти лет (при условии работы в учреждениях образования педагогическим работником) после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в учреждение, устанавливается выплата в процентах от фактической учебной нагрузки педагога в следующих размерах (таблица 2):

Таблица 2

Категории молодых специалистов	Коэффициент
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные <u>в городах и поселках городского типа</u>	0,20
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании <u>с отличием</u> , а также закончившим магистратуру и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, <u>расположенные в городах и поселках городского типа</u>	0,25
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем	0,25

профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные в <u>сельских населенных пунктах</u>	
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании <u>с отличием</u> , а также закончившим магистратуру и прибывшим на работу в государственные (муниципальные) учреждения образования, расположенные в сельских населенных пунктах	0,30

Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие:

- законченное высшее (среднее) профессиональное образование;
- профессионально-педагогическую квалификацию (соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации).

2.4.2. Выплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых пяти лет профессиональной деятельности в учреждении образования со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.4.3 данного пункта.

2.4.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, выплаты устанавливаются на пять лет с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

2.4.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания образовательного учреждения.

2.5. Учреждение самостоятельно определяет периодичность установления премиальных выплат по итогам работы (за полугодие, за год, месяц). Размер премии по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальными значениями не ограничен.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам на основании достижения установленных для каждой категории работников (основной персонал, административно-управленческий, обслуживающий персонал) учреждения показателей эффективности деятельности. ДОУ к каждому из показателей эффективности деятельности по категориям работников устанавливает критерии измерения показателей (таблица 3):

Таблица 3

Примерные показатели условий премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	общие показатели уровня развития воспитанников дошкольного образовательного учреждения по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования
	достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом
	низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников
	организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках
	взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций
	своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.)
Заместители руководителей по методической работе (старшие воспитатели)	организация работы методического кабинета
	высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ
	разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно- методический совет, педагогический совет, попечительский совет и т.д.)
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ

	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)
Заместитель руководителя по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ
	обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Медицинский персонал	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ
	контроль за состоянием здоровья воспитанников
	проведение профилактических мероприятий (прививки, организация и контроль за проведением закаливания)
	организация качественного питания воспитанников
	оформление тематических выставок для педагогов ДОУ и родителей воспитанников
Обслуживающий персонал (помощники воспитателя, уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по зданию и др.)	проведение генеральных уборок
	содержание помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	для помощников воспитателей: помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса
	участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)

2.6. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты премии производятся с учётом фактически отработанного времени.

2.7. Премии не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, локальных нормативных актов;
- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтверждённые результатами проведённого служебного расследования;
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения;
- при нарушении правил техники безопасности;
- при нарушении правил ведения документации.

2.8. Руководитель ДОУ с учетом мнения профсоюзной организации представляет в орган самоуправления ДОУ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их стимулирования и (или) основания для отказа в премиальных выплатах.

Порядок рассмотрения органом самоуправления ДОУ, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим регламентом.

3. Заключительные положения.

3.1. Положение, согласованное с профсоюзной организацией (или трудовым коллективом) и принятое органом самоуправления ДОУ, наделенного соответствующими полномочиями, вводится в действие в соответствии с установленным законодательством и уставом учреждения порядке.

3.2. В Положение могут быть внесены изменения в соответствии с уставом учреждения и регламентом.

Приложение № 1  
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОБРАЗОВАНИЕ»

Тип учреждения	Наименование должности
Дошкольное образовательное учреждение	Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, учитель- логопед (логопед), старший воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог –организатор; социальный педагог; методист; педагог –психолог

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к постановлению администрации  
муниципального района  
от «27» февраля 2013 года №42

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности дошкольных образовательных учреждений и Порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели деятельности дошкольных образовательных учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности дошкольных образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением и показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого дошкольного образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
Количество работников в образовательном учреждении	- за каждого работника – дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1
		0,5
Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	- за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников – 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10
		до 30
Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

	Показатели	Условия	Количество баллов
	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
	Наличие: - автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; - учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу  за каждую единицу	до 3, но не более 20  до 20
0.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
1.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
2.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
3.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
4.	Взаимодействие с другими учреждениями образования (ДЮСШ, СЮН, ДЮЦ, СОШ)	За единицу	10

1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	2	3	4	5	6
	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## II. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Управлением образования в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается муниципальным органом власти, осуществляющим управление в образовании.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

2.5. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.