



В НОМЕРЕ:

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 26.01.2017 № 85 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за одним ребёнком в день в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 17.08.2015 № 1247»	1
Постановление от 26.01.2017 № 86 «О предоставлении в аренду земельного участка ООО «ТПП «Звёздный»	1
Постановление от 27.01.2017 № 91 «О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 570»	2
Постановление от 27.01.2017 № 97 «Об утверждении Изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Радуга» ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.12.2015 № 1760»	5
Постановление от 30.01.2017 № 100 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный»	6
Постановление от 30.01.2017 № 101 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативно-бюджетирования комиссией ЗАТО Звёздный»	7
Постановление от 30.01.2017 № 102 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций на реализацию государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях ЗАТО Звёздный»	10

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ**

Постановление от 26.01.2017 № 85

Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за одним ребёнком в день в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 17.08.2015 № 1247

В соответствии с частью 1 статьи 9, частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 30.12.2016 № 1190-п «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в городской и сельской местности, на 2017 год», Уставом ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Установить размер родительской платы за присмотр и уход за одним ребёнком в день в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный согласно Приложению.

2. Постановление администрации ЗАТО Звёздный от 17.08.2015 № 1247 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за одним ребёнком в день в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 13.04.2015 № 542» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2017 после его опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам Мансурову И.Г.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Приложение к
постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 26.01.2017 № 85

Размер родительской платы за присмотр и уход за одним ребёнком в день в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (далее – МБДОУ) ЗАТО Звёздный

Размер родительской платы за присмотр и уход за одним ребёнком в день в МБДОУ ЗАТО Звёздный для групп раннего возраста (от 1,5 до 3 лет), рублей	75,00	Размер родительской платы за присмотр и уход за одним ребёнком в день в МБДОУ ЗАТО Звёздный для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет), рублей	90,00
--	-------	--	-------

Постановление от 26.01.2017 № 86

О предоставлении в аренду земельного участка ООО «ТПП «Звёздный»

В соответствии с пунктом 6 пункта 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 27 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и на основании заявления директора ООО «ТПП

«Звёздный» Сметанина А.А. от 26.12.2016 № СЭД-07-10.1-130 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Обществу с ограниченной ответственностью «Торгово-промышленное предприятие «Звёздный» земельный участок с кадастровым номером 59:41:0010001:25, площадью 7915 м², расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 3а, согласно Приложению на срок с 04.10.2016 по 03.10.2019.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: многоквартирные дома в 2-9 этажей.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 29.01.2017 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и ООО «ТПП «Звёздный».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 04.10.2016.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 27.01.2017 № 91

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 570

В соответствии с разделом 6 Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2010 № 700, и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 570, изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Приложение к постановлению администрации ЗАТО Звёздный от 27.01.2017 № 91

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 570

**Муниципальная программа
«Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный»**

1. Паспорт Программы

Наименование раздела	Содержание раздела
----------------------	--------------------

Наименование раздела	Содержание раздела
Наименование Программы	Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный (далее - Программа)
Основание для разработки, принятия и реализации Программы	Конституция Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; Федеральный закон от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 14.11.2002 №161-ФЗ «О деятельности государственных и муниципальных унитарных предприятий»; постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»; распоряжение губернатора Пермского края от 20.10.2015 № 274-р «Об организации работы по увеличению доходного потенциала консолидируемого бюджета Пермского края»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2013 № 700 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации долгосрочных целевых программ ЗАТО Звёздный»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 12.11.2014 № 1200, от 23.03.2015 № 453, от 09.12.2015 № 1781»
Инициатор разработки Программы	Администрация ЗАТО Звёздный
Заказчик, исполнитель, исполнители мероприятий Программы	Заказчик - администрация ЗАТО Звёздный; Исполнитель – отдел экономического развития администрации ЗАТО Звёздный; Исполнители мероприятий Программы – отдел экономического развития администрации ЗАТО Звёздный, сектор жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный, муниципальные унитарные предприятия ЗАТО Звёздный
Срок и этапы реализации Программы	Срок реализации Программы: с 01.03.2016 по 31.12.2019. Этапы реализации Программы: 1-й этап - 2016 год; 2-й этап - 2017 год; 3-й этап – 2018-2019 годы
Цели Программы	Повышение эффективности управления муниципальным имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный

Наименование раздела	Содержание раздела
Задачи Программы	Увеличение прибыльности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный от финансово-хозяйственной деятельности и управления муниципальным имуществом, переданным им на праве хозяйственного ведения; увеличение доходов бюджета ЗАТО Звёздный на основе объёма отчислений в бюджет ЗАТО Звёздный части прибыли, остающейся у муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный после уплаты налогов и иных обязательных платежей; планирование доходов от эффективного управления муниципальным имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный; осуществление контроля за использованием муниципального имущества, переданного на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный
Объёмы и источники финансирования Программы	Объём бюджетных ассигнований на реализацию Программы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете. Общий объём финансирования Программы составляет: 2016 – 15000,00 руб.; 2017 – 15000,00 руб.; 2018 – 15000,00 руб.; 2019 – 15000,00 руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Увеличение доходной части бюджета ЗАТО Звёздный на основе объёма отчислений в бюджет ЗАТО Звёздный части прибыли, остающейся у муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный после уплаты налогов и иных обязательных платежей
Организация контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Программы

2. Общие положения

Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный» разработана с целью повышения эффективности управления муниципальным имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный.

Реализация Программы направлена на повышение эффективности использования муниципального имущества ЗАТО Звёздный и развитие экономики.

3. Характеристика проблемы, обоснование её актуальности и необходимости решения программным методом

Управление муниципальным имуществом является неотъемлемой частью деятельности администрации ЗАТО Звёздный по решению экономических и социальных задач, созданию эффективной конкурентной экономики, оздоровлению и укреплению финансовой системы, обеспечивающей высокий уровень и качество жизни населения ЗАТО Звёздный.

Организация работы по повышению эффективности управления муниципальным имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный, в современных условиях кризиса российской экономики в целом приобретает первостепенное значение на местном уровне, прежде всего, в целях увеличения рентабельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный, а также увеличения доходов бюджета ЗАТО Звёзд-

ный на основе объёма отчислений в бюджет ЗАТО Звёздный части прибыли, остающейся у муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

В администрации ЗАТО Звёздный в настоящее время осуществляет деятельность балансовая комиссия, действующая на основании Положения о балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 26.09.2011 № 593. Балансовая комиссия является постоянно действующим совещательным органом, созданным с целью принятия экономически обоснованных решений в области управления муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО Звёздный, повышения ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный за результаты хозяйственной деятельности, сохранность и эффективное использование муниципального имущества ЗАТО Звёздный. Также постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 09.04.2013 № 354 утверждён Порядок составления, утверждения, установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности и экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный и контроля за их исполнением.

Ежегодно в соответствии с требованиями Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» утверждаются планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный и осуществляется постоянный контроль за их выполнением в форме заслушивания отчётов руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный на заседаниях балансовой комиссии по выполнению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный.

По итогам 2014 года впервые за несколько последних лет получило прибыль МУП «Гараж» и сделало отчисления в бюджет ЗАТО Звёздный части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей. По итогам 2015 года впервые за несколько последних лет получило прибыль МУП ЖКХ «Гарант», которая выразилась в увеличении активов предприятия.

Отчисления в бюджет ЗАТО Звёздный части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Тыс. руб.

Наименование МУП	Отчисления в бюджет ЗАТО Звёздный						
	2013	2014	2015	2016	2017 (прогноз)	2018 (прогноз)	2019 (прогноз)
МУП ЖКХ «Гарант»	0,0	0,0	0,0	0,0	100,5	105,5	110,7
МУП «Гараж»	0,0	0,0	82,6	0,0	86,7	91,0	95,5
МУП «Аптека № 210»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,05	0,053	0,055

Однако следует признать, что в муниципальных унитарных предприятиях ЗАТО Звёздный не всё имущество используется эффективно.

Так, МУП ЖКХ «Гарант» имеет в хозяйственном ведении земельный участок, на котором находятся такие производственные здания как: столярный цех, хранилище для техники, здание производственно-технического обеспечения (ПТО) автотарка. Площадь данных производственных зданий значительно меньше площади земельного участка. Свободная от производственных зданий площадь земельного участка никак не используется. В то же время, например, само здание столярного цеха используется по назначению меньшую часть года, большую часть года здание находится в законсервированном виде, тем не менее, отопление здания осуществляется в течение всего отопительного периода.

У МУП «Гараж» имеется недвижимое имущество в виде здания под оборудование медицинского кабинета, в настоящее время проводится работа по оформлению лицензии на осуществление медицинской деятельности по проведению предрейсовых, предсменных и послерейсовых, послесменных медицинских осмотров.

В занимаемом МУП «Аптека № 210» нежилом помещении имеются неиспользуемые площади.

Следовательно, должен быть проведён тщательный анализ использования муниципального имущества, переданного на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный, и запланированы мероприятия по реализации неиспользуемого или неэффективно используемого имущества.

4. Основные цели и задачи Программы, сроки и этапы её реализации

Целью Программы является повышение эффективности управления муниципальным имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный.

Задачи Программы:

увеличение прибыльности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный от финансово-хозяйственной деятельности и управления муниципальным имуществом, переданным им на праве хозяйственного ведения;

увеличение доходов бюджета ЗАТО Звёздный на основе объёма отчислений в бюджет ЗАТО Звёздный части прибыли, остающейся у муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

планирование доходов от эффективного управления муниципальным имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный;

осуществление контроля за использованием муниципального имущества, переданного на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный.

Срок реализации Программы: с 01.03.2016 по 31.12.2019.

Этапы реализации Программы:

1-й этап - 2016 год;

2-й этап - 2017 год;

3-й этап – 2018-2019 годы.

5. Перечень целевых показателей Программы и сроки их достижения

№ п/п	Показатели	2016	2017 (план)	2018 (план)	2019 (план)
1.	Увеличение размера отчислений муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО Звёздный в бюджет ЗАТО Звёздный части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, к факту предыдущего года, %	0,5	0,5	0,5	0,5
2.	Проведение мероприятий по снижению дебиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный (дебиторская задолженность: 1) увеличилась; 2) осталась на прежнем уровне; 3) уменьшилась)	3)	3)	3)	3)
3.	Недопущение роста кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный (кредиторская задолженность: 1) увеличилась; 2) осталась на прежнем уровне; 3) уменьшилась)	3)	3)	3)	3)

6. Система программных мероприятий

Наименование мероприятия	Исполнитель	Объём финансирования (тыс. руб.)					
		Всего	Источник финансирования	В том числе			
				2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Подготовка и утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный на очередной финансовый год	Отдел экономического развития администрации ЗАТО Звёздный, муниципальные унитарные предприятия ЗАТО Звёздный	0,0	-	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Организация контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный в форме заслушивания отчётов о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности по итогам года, 1 квартала, 3-х кварталов текущего года	Отдел экономического развития администрации ЗАТО Звёздный, балансовая комиссия администрации ЗАТО Звёздный	0,0	-	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Организация заслушивания отчётов руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный об организации финансово-хозяйственной деятельности предприятия и использования муниципального имущества, переданного на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный	Отдел экономического развития администрации ЗАТО Звёздный, балансовая комиссия администрации ЗАТО Звёздный	0,0	-	0,0	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8
4. Организация контроля использования муниципального имущества, переданного на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный	Сектор жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный	0,0	-	0,0	0,0	0,0	0,0
5. Проведение муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО Звёздный анализа эффективности использования муниципального имущества, переданного им на праве хозяйственного ведения	Муниципальные унитарные предприятия ЗАТО Звёздный, сектор жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный	0,0	-	0,0	0,0	0,0	0,0
6. Подготовка предложений муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО Звёздный по наиболее эффективному использованию муниципального имущества, переданного им на праве хозяйственного ведения	Муниципальные унитарные предприятия ЗАТО Звёздный, сектор жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный, отдел экономического развития администрации ЗАТО Звёздный	0,0	-	0,0	0,0	0,0	0,0
7. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный	Администрация ЗАТО Звёздный	60,0	Бюджет ЗАТО Звёздный	15	15	15	15

7. Ресурсное обеспечение Программы

Объёмы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)				
		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	Итого
	Всего, в том числе:	15,0	15,0	15,0	15,0	60,0
бюджет ЗАТО Звёздный	15,0	15,0	15,0	15,0	60,0	

8. Механизм реализации Программы и контроль её выполнения

Мероприятия Программы реализуются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный.

Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Программы.

При этом отдел экономического развития администрации ЗАТО Звёздный не реже одного раза в полугодие представляет главе администрации ЗАТО Звёздный отчёт об исполнении Программы и о достижении целевых показателей Программы.»

Постановление от 27.01.2017 № 97

Об утверждении Изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Радуга» ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.12.2015 № 1760

С целью приведения Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Радуга» ЗАТО Звёздный Пермского края в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Изменения в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Радуга» ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.12.2015 № 1760 «Об утверждении Устава МБДОУ ЦРР детский сад «Радуга».

2. Уполномочить заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребёнка детский сад «Радуга» ЗАТО Звёздный

Пермского края Кошарную О.В. выступить заявителем при внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Радуга» ЗАТО Звёздный Пермского края.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления осуществляю лично.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 27.01.2017 № 97

**Изменения
в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Радуга» ЗАТО Звёздный Пермского края**

В пунктах 5.6, 5.9-5.11, 9.4 слова «трудового коллектива» заменить словами «работников Учреждения».

В абзаце 8 пункта 5.11 слово «членов» исключить.

В пункте 5.17 слова «Руководящим представительным коллегиальным органом является Управляющий совет (далее - Совет).» заменить словами «Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.».

В пункте 5.22 слова «образовательным, методическим, культурно-просветительским,» и слова «осуществление мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

обсуждение и решение текущих вопросов учебно-воспитательной и организационной работы;» исключить.

В пункт 5.27 после абзаца 1 добавить следующие слова: «обсуждение и принятие решения по различным вопросам жизнедеятельности Учреждения: образовательным, методическим, культурно-просветительским и т.д.;

осуществление мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса; обсуждение и решение текущих вопросов учебно-воспитательной и организационной работы;».

Раздел 9 изложить в следующей редакции:

«9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основному вопросу организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Разработка локальных нормативных актов осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением с учётом мнения коллегиальных органов в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными: размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте Учреждения, направление проекта локального акта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и другие.

9.6. Локальные акты, затрагивающие права и социальные гарантии работников, утверждаются заведующим с учётом мнения Общего собрания и мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Локальные акты, затрагивающие права воспитанников, принимаются с учётом мнения родителей (законных представителей).

Иные локальные акты утверждаются заведующим Учреждением.

Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Нормы локальных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.7. При переименовании Учреждения вносятся изменения и в локальные акты в течение 30 календарных дней.

9.8. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нём, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта. Датой принятия локального акта, утверждённого заведующим Учреждением, является дата такого утверждения.

9.9. С локальными актами должны быть ознакомлены все участники образовательного процесса, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – путём размещения локальных актов на официальном сайте или информационном стенде Учреждения.

9.10. Изменения в локальные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку разработки и принятия локальных актов, установленном настоящим Уставом.»

Постановление от 30.01.2017 № 100

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный

В соответствии со статьёй 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 2 «Об условиях оплаты труда руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный (далее – Положение).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.01.2017 № 100

**Положение
об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный**

1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный (далее – предприятия) при заключении с ними трудовых договоров, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров предприятий и среднемесячной заработной платы работников предприятий.

2. Оплата труда руководителей предприятий включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется администрацией ЗАТО Звёздный, осуществляющей функции и полномочия учредителя по заключению, изменению и прекращению в установленном порядке трудового договора с руководителем предприятия (далее – учредитель), в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей предприятий в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Для поощрения руководителей предприятий устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, утверждённых учредителем, за соответствующий период с учётом личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определённых уставом предприятия.

Размер и периодичность выплат стимулирующего характера определяются учредителем с учётом достижения показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров предприятий и среднемесячной заработной платы работников (без учёта заработной платы руководите-

ля, заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятий определяется постановлением администрации ЗАТО Звёздный в кратности от 1 до 8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия определяется путём деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого предприятия. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Размер такого соотношения распространяется на заместителей руководителей и главных бухгалтеров предприятий.

При установлении условий оплаты труда руководителю предприятия учредитель исходит из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения руководителем всех показателей экономической эффективности предприятия и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

7. При возложении обязанностей руководителя предприятия на заместителя руководителя или иного работника этого предприятия размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Постановление от 30.01.2017 № 101

Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования комиссией ЗАТО Звёздный

В соответствии со статьёй 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 21 Закона Пермского края от 12.12.2007 № 111-ПК «О бюджетном процессе в Пермском крае», Законом Пермского края от 02.06.2016 № 654-ПК «О реализации проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае», постановлением Правительства Пермского края от 10.01.2017 № 6-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на софинансирование проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае и Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования краевой конкурсной комиссией инициативного бюджетирования» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Провести муниципальный конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования конкурсной комиссией инициативного бюджетирования ЗАТО Звёздный;

Состав конкурсной комиссии инициативного бюджетирования ЗАТО Звёздный (далее – Комиссия);

План работы Комиссии.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружинину М.А.

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.01.2017 № 101

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования конкурсной комиссией инициативного бюджетирования ЗАТО Звёздный

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования (далее - проект, конкурсный отбор) в ЗАТО Звёздный для дальнейшего включения в заявку для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на краевом уровне.

1.2. Организатором конкурсного отбора является администрация ЗАТО Звёздный.

1.3. Право на участие в конкурсном отборе имеют проекты, подготовленные населением ЗАТО Звёздный, общественными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории ЗАТО Звёздный (далее - участники конкурсного отбора).

1.4. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией инициативного бюджетирования ЗАТО Звёздный (далее - Комиссия).

II. Организация и проведение конкурсного отбора

2.1. Для организации и проведения конкурсного отбора администрация ЗАТО Звёздный:

2.1.1. формирует состав Комиссии;

2.1.2. определяет дату проведения конкурсного отбора;

2.1.3. не позднее 01 февраля 2017 года готовит извещение о проведении конкурсного отбора и публикует соответствующее сообщение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный;

конкурсный отбор проектов на предоставление субсидий в 2018 году и последующих годах объявляется не позднее сентября года, предшествующего году предоставления субсидии;

2.1.4. обеспечивает приём, учёт и хранение поступивших проектов, а также документов и материалов к ним;

2.1.5. осуществляет техническое обеспечение деятельности Комиссии;

2.1.6. организует заседание Комиссии не позднее 30 рабочих дней со дня окончания приёма заявок на участие в конкурсном отборе;

2.1.7. доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты.

2.2. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора направляют по адресу: п. Звёздный, ул. Ленина, 11А (каб. 322), в срок, указанный в извещении, следующие документы:

проект по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

протокол собрания жителей (инициативной группы) ЗАТО Звёздный согласно приложению 2 к настоящему Порядку и реестр подписей;

выписку из решения Думы ЗАТО Звёздный, подтверждающую предусмотренные средства бюджета ЗАТО Звёздный на реализацию проекта;

документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта населением при его участии в виде гарантийных писем, подписанных представителем (-ми) инициативной группы;

документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями, за исключением денежных средств от предприятий и организаций муниципальной формы собственности при их участии, в виде гарантийных писем;

фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируются проводиться работы в рамках проекта;

опись представленных документов.

2.3. Представленный на конкурсный отбор проект должен соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Проект ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения в пределах ЗАТО Звёздный - участника конкурсного отбора.

2.3.2. Проект не содержит мероприятия, направленные на выполнение землеустроительных работ, изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, разработку зон санитарной защиты скважин;

2.3.3. Проект не направлен на капитальное строительство, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов, подлежащих проверке достоверности определения сметной стоимости в краевом государственном автономном учреждении «Управление государственной экспертизы Пермского края».

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются на каждый проект.

2.5. Участники конкурсного отбора не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеют право отозвать свой проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом в письменном виде организатору конкурсного отбора.

2.6. Представленный в администрацию ЗАТО Звёздный проект для участия в конкурсном отборе подлежит регистрации в журнале проектов под порядковым номером с указанием даты и точного времени его представления (часы и минуты). На копии описи представленных документов делается отметка о дате и времени представления проекта для участия в конкурсном отборе с указанием номера такой заявки.

2.7. В случае если проект представлен с нарушением требований, установленных пунктами 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка, проект к участию в конкурсном отборе не допускается, при этом администрация ЗАТО Звёздный направляет мотивированное уведомление в течение 10 рабочих дней после даты окончания приёма проектов и возвращает поданные проекты и прилагаемые документы.

2.8. Проекты, представленные после окончания даты их приёма, указанной в извещении о проведении конкурсного отбора, не принимаются и возвращаются участникам конкурсного отбора.

III. Комиссия и порядок её работы

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения конкурсного отбора проектов на уровне ЗАТО Звёздный.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:
рассматривает, оценивает проекты и документы участников конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки проектов инициативного бюджетирования согласно Постановлению Правительства Пермского края от 10 января 2017 года № 6-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края на бюджетам муниципальных образований Пермского края на софинансирование проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае и Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования краевой конкурсной комиссией инициативного бюджетирования»;

проверяет соответствие проектов требованиям, установленным настоящим Порядком;

формирует итоговую оценку проектов, признанных соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком;

определяет перечень проектов - победителей конкурсного отбора;

формирует совместно с администрацией ЗАТО Звёздный, экспертами, в случае привлечения последних, заявки для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования краевой комиссией.

3.3. Комиссия вправе принимать решения, если на заседании присутствует более половины от утверждённого состава её членов.

3.4. При отсутствии председателя комиссии на заседании принимает решение и подписывает протокол заместитель председателя комиссии.

3.5. Решение Комиссии о проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя ведущего на заседании Комиссии.

3.6. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.7. В протоколе указываются:

3.7.1. лица, принявшие участие в заседании Комиссии;

3.7.2. реестр участников конкурсного отбора;

3.7.3. информация об оценках проектов участников конкурсного отбора.

3.8. В случае если по результатам оценки на одно призовое место претендуют несколько проектов, набравших одинаковое количество баллов, преимущество имеет проект, дата и время регистрации которого имеет более ранний срок.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования
конкурсной комиссией инициативного
бюджетирования ЗАТО Звёздный

Проект инициативного бюджетирования

« _____ »
наименование проекта

№ п/п	Общая характеристика проекта инициативного бюджетирования	Сведения
1	2	3
1.	Наименование проекта инициативного бюджетирования (далее – Проект)	
1.1.	Место реализации проекта	
1.2.	Цель и задачи Проекта	
1.3.	Описание Проекта (описание проблемы и обоснование её актуальности, описание мероприятий по реализации Проекта)	
1.4.	Ожидаемые результаты от Проекта	
1.5.	Группы населения, которые будут пользоваться результатами Проекта (при возможности определить количество человек)	
1.6.	Описание дальнейшего развития Проекта после завершения финансирования (использование, содержание и др.)	
1.7.	Продолжительность реализации Проекта	
1.8.	Сроки начала и окончания Проекта	
1.9.	Контакты лица (представителя инициативной группы), ответственного за Проект (номер телефона, адрес электронной почты)	
Обоснование стоимости Проекта		
2.	Общая стоимость Проекта, в том числе:	
2.1.	средства краевого бюджета (не более 90% / 50%)	
2.2.	средства местного бюджета (не менее 10% / 50%), в том числе:	
2.2.1.	денежные средства населения	
2.2.2.	денежные средства бюджета муниципального образования	
2.2.3.	денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, за исключением денежных	

№ п/п	Общая характеристика проекта инициативного бюджетирования	Сведения
	средств предприятий и организаций муниципальной формы собственности	
3.	Не денежный вклад населения (трудоустройство, материалы и др.)	

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.01.2017 № 101

Состав конкурсной комиссии инициативного бюджетирования ЗАТО Звёздный

Представитель инициативной группы _____ / ФИО
подпись

Председатель Комиссии: Дружинина М.А., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по связям с общественностью и внутренней политике.

Заместитель председателя Комиссии: Мансурова И.Г., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.
Секретарь Комиссии: Тетерина Т.В., заместитель руководителя отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный.

Члены Комиссии: Васильев Б.А., директор МБУ ДО ДЮОСШ «Олимп»;

Игошина О.В., заместитель заведующего отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный;

Коноплева Е.В., директор МБУК «Дворец культуры ЗАТО Звёздный»;
Марквирер Д.В., директор МУП ЖКХ «Гарант»;

Медведева О.В., заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства - главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный;

Миронова Н.М., заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный;

Мохова Г.В., директор МБУ ДО ЦДТ «Звёздный»;

Мухачев Д.Н., депутат Думы ЗАТО Звёздный, директор ООО «Реалстрой» (по согласованию);

Пермяков В.И., депутат Думы ЗАТО Звёздный, исполнительный директор ООО «Радуга-Н» (по согласованию);

Фоменко Г.И., депутат Думы ЗАТО Звёздный, заместитель директора МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» (по согласованию);

Фомичева Н.С., депутат Думы ЗАТО Звёздный, педагог дополнительного образования МБУ ДО ЦДТ «Звёздный» (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.01.2017 № 101

План работы Комиссии

Приложение 2
к Порядку проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования конкурсной комиссией инициативного бюджетирования ЗАТО Звёздный

Протокол собрания жителей (инициативной группы) ЗАТО Звёздный

Дата проведения собрания: «__» _____ 20__ г.
Адрес проведения собрания: _____
Время начала собрания: _____ час. _____ мин.
Время окончания собрания: _____ час. _____ мин.
Повестка собрания: _____

Ход собрания: _____
(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания
1.	Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.) (подписанные листы прилагаются)	
2.	Наименование проектов, которые обсуждались на собрании граждан	
3.	Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках инициативного бюджетирования	
4.	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.)	
5.	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
6.	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной формы собственности, (руб.)	
7.	Не денежный вклад населения в реализацию выбранного проекта (трудоустройство, материалы и др.)	
8.	Представитель инициативной группы (ФИО, тел., эл. адрес)	
9.	Состав инициативной группы (чел.)	

Председатель собрания: _____ / ФИО
подпись

Секретарь собрания: _____ / ФИО
подпись

Представитель администрации ЗАТО Звёздный:
должность _____ / ФИО
подпись

№ п/п	Наименование	Срок
1.	Заседание Комиссии после окончания приёма заявок на участие в конкурсном отборе	21.02.2017 в 16.00
2.	Проверка соответствия проектов требованиям	до 02.03.2017
3.	Заседание Комиссии для подведения итогов	03.03.2017 в 16.00
4.	Доведение до сведения участников результатов конкурсного отбора	до 10.03.2017
5.	Формирование заявки для участия в краевом конкурсном отборе	до 24.03.2017

Постановление от 30.01.2017 № 102**Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций на реализацию государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях ЗАТО Звёздный**

В соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 14.02.2014 № 78-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края местным бюджетам на реализацию государственных полномочий Пермского края по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях», пунктом 7 части 1 статьи 38 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субвенций на реализацию государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях ЗАТО Звёздный.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Солдатченко А.Н.

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.01.2017 № 102

Порядок предоставления и расходования субвенций на реализацию государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях ЗАТО Звёздный

I. Общие положения

Настоящий Порядок предоставления и расходования субвенций на реализацию государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях ЗАТО Звёздный (далее – Порядок) устанавливает порядок распределения, финансирования и расходования субвенций, предоставляемых из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный на лицевые счета муниципальных дошкольных образовательных организациях ЗАТО Звёздный (далее – дошкольные организации), имеющим лицензию на образовательную деятельность, на реализацию государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных организациях (далее – субвенции).

II. Порядок распределения и финансирования субвенций

Администрация ЗАТО Звёздный (далее – администрация) распределяет объёмы субвенций между дошкольными организациями по принципу нормативного подушевого финансирования, исходя из размеров нормативных затрат на оказание муни-

ципальных услуг и фактической численности воспитанников, определяемой на основании локального акта дошкольной организации о зачислении (отчислении) воспитанников.

Ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, администрация производит перераспределение доведённых бюджетных ассигнований между дошкольными организациями, исходя из фактической численности воспитанников, получивших дошкольное образование, количества дней посещения воспитанниками дошкольной организации (далее – дни посещения). Информация представляется дошкольными организациями в финансовый отдел администрации ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку. За четвёртый квартал информация представляется до 10 декабря текущего года.

Количество дней посещения в текущем году не может быть больше установленного количества рабочих дней на текущий год в соответствии с законодательством.

Днями посещения в соответствии с настоящим Порядком являются:

дни фактического пребывания воспитанника в дошкольной организации, определяемые согласно документу, содержащему сведения о посещаемости, по форме, утверждённой приказом дошкольной организации (руководителя дошкольной организации);

дни болезни воспитанника (до 21 календарного дня) при наличии подтверждающих документов, выданных медицинской организацией;

дни временной приостановки деятельности дошкольной организации (отдельной группы в дошкольной организации) в целях охраны здоровья воспитанников в соответствии с приказом дошкольной организации (руководителя дошкольной организации) (карантин, санитарная обработка помещений (до 3-х рабочих дней), текущий ремонт (до 30 календарных дней в течение года), чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, препятствующие предоставлению образовательной услуги (аварийная ситуация, отключение водоснабжения, электроэнергетики и прочее);

дни отсутствия воспитанника в дошкольной организации в случае отпуска родителей (законных представителей) (до 56 календарных дней в течение года (при наличии заявления);

дни отсутствия воспитанника до 5 дней в соответствии с пунктом 11.3 Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждённых Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (не более одного случая в месяц).

III. Порядок расходования и учёта субвенций

3.1. Расходование субвенций осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Использование субвенции имеет целевое назначение.

3.2. Средства субвенций передаются администрацией в виде субсидий дошкольным организациям на обеспечение выполнения ими муниципального задания.

3.3. Субвенции расходуются по следующим направлениям расходов:

3.3.1. оплата труда по должностным окладам (с учётом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями), по ставкам заработной платы, по почасовой оплате, за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за сверхурочную работу; надбавки за выслугу лет, за работу и стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за сложность, напряжённость, специальный режим работы; оплата ежегодных отпусков, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск, отпусков за период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение другим профессиям, и другие аналогичные расходы; выплата за первые три дня временной нетрудоспособности; выплата работникам выходных пособий при их

увольнении в связи с ликвидацией либо реорганизацией организаций, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению численности или штата учреждения; выплаты поощрительного, стимулирующего характера, в том числе вознаграждения по итогам работы за год, премии, материальная помощь;

3.3.2. ежемесячные компенсационные выплаты сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет;

3.3.3. начисления на выплаты по оплате труда, в том числе расходы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; расходы, производимые работодателем за счёт средств Фонда социального страхования Российской Федерации по выплате пособий по временной нетрудоспособности, за исключением пособия за три дня временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребёнка, ежемесячного пособия по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, по оплате дополнительных дней для ухода за детьми-инвалидами и другие выплаты;

3.3.4. расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг (аутсорсинг);

3.3.5. расходы по оплате договоров по подписке на периодические и справочные издания с учётом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки; расходы по оплате труда (с учётом начислений на выплаты по оплате труда) лиц как состоящих, так и не состоящих в штате данной образовательной организации и привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера; услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов; расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг (аутсорсинг);

3.3.6. расходы на выплату работникам среднемесячного заработка на период трудоустройства при увольнении в связи с

ликвидацией либо реорганизацией учреждения, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению численности или штата учреждения;

3.3.7. расходы в пределах субвенции на приобретение и модернизацию объектов, относящихся к основным средствам, независимо от их стоимости и со сроком полезного использования более 12 месяцев, используемых в образовательном и воспитательном процессах, к которым относятся: спортивное, оздоровительное оборудование, игровое оборудование и инвентарь, мебель, музыкальные инструменты, средства вычислительной и специальной техники, наглядные пособия и экспонаты, за исключением данных расходов для вновь вводимых в эксплуатацию зданий дошкольных организаций;

3.3.8. расходы в пределах субвенции на приобретение материальных запасов: учебные издания в бумажном и электронном виде, дидактические материалы, аудио- и видеоматериалы, канцелярские принадлежности, запасные и (или) составные части для вычислительной техники (мониторы, системные блоки, клавиатуры, манипуляторы типа «мышь», соединительные кабели и т.п.), игры, игрушки.

3.4. Учёт расходов на содержание дошкольных организаций ведётся раздельно по каждому источнику финансирования: субвенции из бюджета Пермского края и средства бюджета Городского округа ЗАТО Звёздный.

IV. Порядок представления отчётности и контроль за целевым использованием субвенций

4.1. Финансовый отдел администрации направляет в Министерство образования и науки Пермского края отчёт об использовании субвенций по состоянию на 1 января - не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчётным периодом, на 1 апреля, 1 июля, 1 октября - не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным периодом, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. Дошкольные организации несут ответственность за целевое и эффективное расходование субвенций.

4.4. Контроль за соблюдением условий предоставления и расходования субвенций осуществляется Министерством образования и науки Пермского края, иными органами финансового контроля в соответствии с законодательством.

Приложение 1
к Порядку

Информация о фактической численности воспитанников, получивших дошкольное образование, количества дней посещения воспитанниками дошкольной организации в ___ квартале 20 ___ г.

Наименование дошкольной организации	Установленное количество рабочих дней в соответствии с законодательством в отчётный период	Количество детей, посетивших дошкольную организацию за отчётный период		Общее количество дней посещения детьми дошкольной организации за отчётный период	
		в возрасте до 3 лет	в возрасте от 3 до 7 лет	в возрасте до 3 лет	в возрасте от 3 до 7 лет

Руководитель организации
Исполнитель

Приложение 2
к Порядку

ОТЧЁТ

об использовании субвенций на реализацию государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях

(наименование муниципального района (городского округа))

по состоянию на 1 _____ 20 __ г.

Наименование показателей	Единица измерения	Количество	Средства бюджета Пермского края, руб.								
			остаток средств на начало отчётного периода	в том числе остаток средств, возвращённый в бюджет муниципального района (городского округа)	предусмотрено в бюджете Пермского края на отчётную дату	получено из бюджета Пермского края на отчётную дату	кассовый план муниципального района (городского округа) на отчётную дату	кассовые расходы муниципального района (городского округа) на отчётную дату <*>	фактические расходы муниципального района (городского округа) на отчётную дату <*>	остаток на конец отчётного периода	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=5+7-9
1. Автономные учреждения, итого расходов	руб.	X								
в том числе:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
фонд оплаты труда	руб.	X								
фонд материальных затрат	руб.	X								
Расходы по фонду оплаты труда, переданные на аутсорсинг	руб.	X								
Количество автономных учреждений на отчётную дату	ед.		X	X	X	X	X	X	X	X
Численность воспитанников в автономных учреждениях на отчётную дату	чел.		X	X	X	X	X	X	X	X
2. Бюджетные учреждения, итого расходов	руб.	X								
в том числе:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
фонд оплаты труда	руб.	X								
фонд материальных затрат	руб.	X								
Расходы по фонду оплаты труда, переданные на аутсорсинг	руб.	X								
Количество бюджетных учреждений на отчётную дату	ед.		X	X	X	X	X	X	X	X
Численность воспитанников в бюджетных учреждениях на отчётную дату	чел.		X	X	X	X	X	X	X	X
3. Казённые учреждения, итого расходов	руб.	X								
в том числе:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
фонд оплаты труда	руб.	X								
фонд материальных затрат	руб.	X								
Расходы по фонду оплаты труда, переданные на аутсорсинг	руб.	X								
Количество казённых учреждений на отчётную дату	ед.		X	X	X	X	X	X	X	X
Численность воспитанников в казённых учреждениях на отчётную дату	чел.		X	X	X	X	X	X	X	X
Всего расходов	руб.									
в том числе:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
фонд оплаты труда	руб.	X								
фонд материальных затрат	руб.	X								
Расходы по фонду оплаты труда, переданные на аутсорсинг	руб.	X								
Общее количество образовательных организаций на отчётную дату	ед.		X	X	X	X	X	X	X	X
Общая численность воспитанников на отчётную дату	чел.		X	X	X	X	X	X	X	X

Руководитель органа управления образованием муниципального района (городского округа) _____ / _____ /

Исполнитель, тел.

« ____ » _____ 20__ г. М.П.

Согласовано:

Руководитель финансового органа муниципального района (городского округа) _____ / _____ /