Информационный бюллетень

муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

**№ 7**

**26**

 **мая 2015**

|  |
| --- |
|  **ОФИЦИАЛЬНО** |

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от  **14. 05. 2015 № 37**

с. Оксино НАО

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА К МЕСТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТПУСКА И ОБРАТНО ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА, А ТАКЖЕ В УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА, И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о гарантиях и компенсациях лицам, работающим в органах местного самоуправления муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также в учреждениях муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, расположенных на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа**,** утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 04.03.2015 №9 Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положени](#Par32)е о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих

в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также в учреждениях муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, и членов их семей.

2. Настоящее постановление вступает в силу с после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Утверждено

Постановлением Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 14.05.2015 N 37

**Положение**

 **о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих**

**в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также в учреждениях муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, и членов их семей**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также лиц замещающих должности муниципальной службы Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, лиц, не относящихся к должностям муниципальной службы Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – работники), и членов их семей.

2. Работникам и членам их семей один раз в два года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований местного бюджета расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (включая отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск) и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

Оплата работнику стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи производится независимо от времени использования отпуска работника.

3. К членам семьи работника относятся фактически проживающие с работником неработающий супруг (супруга), не получающий трудовой пенсии по старости (инвалидности), и несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе дети, находящиеся в приемной семье, а также дети старше 18 лет, получающие начальное, среднее и высшее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, до достижения ими возраста 23 лет.

4. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работнику и членам его семьи только по основному месту работы работника.

5.  Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и членов его семьи и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также электропоездом "Аэроэкспресс" (экономического класса) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

2) оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого члена семьи сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа, в размере документально подтвержденных расходов.

6. Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации на день приобретения указанных документов.

7. При следовании работника и членов его семьи к месту проведения очередного ежегодного отпуска в иностранные государства основанием для возмещения расходов, связанных с проездом, являются:

проездные документы установленного образца (билеты или маршрут/квитанции электронных билетов на бумажных носителях с приложением купона для пассажира от посадочного талона).

В случае отсутствия проездных документов установленного образца в качестве документов, подтверждающих проезд и его стоимость, должны быть представлены:

договор с туроператором или турагентом и документы, подтверждающие оплату работником туристского продукта: туристская путевка (бланк строгой отчетности, изготовленный типографским способом) или кассовый чек;

справка туристической (транспортной) организации о стоимости проезда, включенной в стоимость туристской путевки.

8. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом](#Par49) 6 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

9. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

10. В случае если работник и члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника) по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными [пунктом](#Par49) 5 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов. При этом проезд работника и членов его семьи по маршруту с территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа- г. Нарьян-Мар - г.Москва или с территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа - г. Нарьян-Мар - г. Санкт-Петербург и обратно через г.Архангельск не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования к месту использования отпуска и обратно.

При следовании к месту использования отпуска и обратно работник и члены его семьи имеют право останавливаться в населенных пунктах по пути следования на любое количество дней в пределах предоставленного отпуска.

11. Компенсация расходов при проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования. При компенсации расходов по проезду в отпуск и обратно на личном транспорте возмещается стоимость проезда на водном транспорте работника и членов его семьи в размере, установленном [пунктом](#Par49) 5 настоящего Положения, и стоимость провоза личного автомобиля на водном транспортном средстве до ближайшей сухопутно-транспортной сети (поселок Щельяюр).

Компенсация расходов производится и в том случае, если для проезда был использован личный транспорт, принадлежащий одному из членов семьи работника.

12. Для подтверждения факта пребывания работника и членов его семьи в месте проведения отпуска может быть использовано отпускное удостоверение, выданное работодателем по форме установленной в приложении к настоящему Положению.

В отпускном удостоверении указывается наименование населенного пункта (место проведения отпуска), дата прибытия (убытия). Указанные записи подтверждаются подписью представителя администрации санатория (дома отдыха), органа государственной власти (местного самоуправления) либо органа внутренних дел и удостоверяются печатью (штампом).

13. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и членов его семьи и обратно производится по заявлению работника не позднее чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении), копии документа об опеке (попечительстве), копии договора о передаче ребенка на воспитание в семью, справки образовательного учреждения, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, об обучении детей старше 18 лет, документов, подтверждающих факт проживания члена семьи работника в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, (справки о регистрации по месту жительства, копии паспорта с отметкой о регистрации, справки о посещении несовершеннолетними детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования, или другие документы), справки территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации о том, что неработающая жена (муж) не являются получателями трудовой пенсии по старости (инвалидности), справки налогового органа, подтверждающей отсутствие регистрации неработающего мужа (жены) в качестве индивидуального предпринимателя, копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника, детей, находящихся под опекой (попечительством), в том числе находящихся в приемной семье, а также детей старше 18 лет, получающих начальное, среднее и высшее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, до достижения ими возраста 23 лет;

3) место использования отпуска работника и членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда.

14. Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, паспорта транспортного средства, свидетельства о постановке на учет транспортного средства, других документов, подтверждающих право собственности на автомобиль и право на управление им (доверенность), чеков автозаправочных станций, расчета расхода бензина, произведенного на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования), иных документов, подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случае, если члены семьи воспользовались правом проезда к месту отдыха отдельно от работника, работник обязан в течение трех рабочих дней со дня возвращения членов семьи к месту проживания представить отчет о произведенных расходах с приложением указанных проездных и перевозочных документов.

При отсутствии возможности представить отчет в указанные сроки работнику по его заявлению на основании решения работодателя срок для сбора и представления документов может быть продлен, но не более чем до 30 дней.

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому авиабилету работник обязан представить маршрут-квитанцию (выписку из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и купон для пассажира от посадочного талона.

При осуществлении проезда по электронному проездному билету на железнодорожном транспорте работник обязан представить оформленный на утвержденном в качестве бланка строгой отчетности электронный проездной документ и электронный контрольный купон или дополнительно к оформленному не на бланке строгой отчетности проездному документу должен быть представлен документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки посредством контрольно-кассовой техники (чек).

При оплате электронного авиа- или железнодорожного билета с использованием платежной (банковской) карты (через банкоматы) платеж подтверждается чеком контрольно-кассовой техники (банкомата).

При оплате через веб-сайт перевозчика с использованием платежной (банковской) карты платеж подтверждается выпиской с лицевого счета, подтверждающей списание денежных средств со счета владельца карты в оплату стоимости билетов.

Работник обязан не позднее пяти рабочих дней со дня выхода на работу (со дня возвращения членов семьи к месту проживания) возвратить неиспользованные денежные средства, выплаченные ему в качестве компенсации расходов исходя из примерной стоимости проезда в отпуск и обратно.

Приложение

к [Положени](#Par32)ю о компенсации расходов

на оплату стоимости проезда и провоза багажа

к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих

в Администрации муниципального образования

 «Пустозерский сельсовет»Ненецкого автономного округа,

а также в учреждениях муниципального образования

 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа,

и членов их семей

от 14.05.2015 N 37

 ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

Находится в очередном отпуске с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование места проведения отпуска (отдыха))

Действительно при предъявлении паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С ним следует:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия члена семьи)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия члена семьи)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия члена семьи)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

 Отметки о прибытии и выбытии

Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, организации) (наименование органа, организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (личная подпись) (должность) (личная подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи) (расшифровка подписи)

М.П. М.П.

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

### **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от  **21. 05. 2015 № 38**

с. Оксино НАО

 ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПЕРВИЧНОГО СБОРА И РАЗМЕЩЕНИЯ ОТРАБОТАННЫХ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП У ПОТРЕБИТЕЛЕЙ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП (КРОМЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП, ЯВЛЯЮЩИХСЯ СОБСТВЕННИКАМИ, НАНИМАТЕЛЯМИ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ И ИМЕЮЩИХ ЗАКЛЮЧЕННЫЙ СОБСТВЕННИКАМИ УКАЗАННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ ИЛИ ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В ТАКИХ ДОМАХ)

В соответствии с пунктом 3 статьи 4.6 Закона Ненецкого автономного округа от 17.02.2010 N 8-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов организации местного самоуправления на территории Ненецкого автономного округа", Правилами обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 N 681, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить муниципальное казенное предприятие «Пустозерское», уполномоченным на организацию первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах).

2. Определить местом первичного сбора отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп, указанных в [пункте 1](#Par16) настоящего Постановления, пункт приема МКП «Пустозерское» расположенный по адресу: село Оксино, дом 12.

 3. Чупрову В.П., директору МКП «Пустозерское», обеспечить информирование потребителей ртутьсодержащих ламп об организации первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 25.05.2015 № 41**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

В соответствии с пунктом 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 11.03.2014 № 3, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par31) проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.А.Задорин

Приложение

 к Постановлению Администрации

 МО «Пустозерский сельсовет» НАО

 от 25.05.2015 № 41

[**Поряд**](#Par31)**ок**

 **проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования**

**«Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

1. Настоящий Порядок определяет методику проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - муниципальные программы), позволяющие оценить степень достижения планируемых целей и задач муниципальной программы, исходя из реально полученных (достигнутых) конечных и/или промежуточных результатов как по отдельным мероприятиям и подпрограммам, так и по программе в целом.

2. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится ежегодно по итогам реализации муниципальных программ за отчетный год.

3. Оценку эффективности реализации муниципальных программ осуществляет финансово - бюджетный отдел Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Финансово - бюджетный отдел) по действующим муниципальным программам (подпрограммам) и по муниципальным программам (подпрограммам), срок реализации которых завершен.

4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется с учетом:

степени достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов);

степени реализации основных мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации (далее - степень реализации основных мероприятий);

степени соответствия муниципальной программы (подпрограммы) запланированному уровню расходов местного бюджета;

эффективности использования средств местного бюджета.

5. Оценка эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется в следующей последовательности:

5.1. Оценивается степень достижения планового значения каждого целевого показателя (индикатора) муниципальной программы и ее подпрограмм по следующим формулам:

для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:



для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

 где:

 - степень достижения планового значения целевого показателя (индикатора);

 - фактическое значение целевого показателя (индикатора), достигнутое на конец отчетного года;

 - плановое значение целевого показателя (индикатора).

Для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений, при превышении фактического значения целевого показателя (индикатора) в отчетном году над плановым значением фактическое значение целевого показателя (индикатора)  принимается равным плановому значению целевого показателя (индикатора) .

Для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений, при превышении планового значения целевого показателя (индикатора) в отчетном году над фактическим значением плановое значение целевого показателя (индикатора)  принимается равным фактическому значению целевого показателя (индикатора) .

5.2. Оценивается степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) в целом по следующей формуле:

 где:

 - степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы);

 - степень достижения планового значения целевого показателя (индикатора);

N - число целевых показателей (индикаторов).

5.3. Оценивается степень реализации основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) по следующей формуле:

 где:

 - степень реализации основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

 - количество основных мероприятий, выполненных в отчетном году;

М - общее количество основных мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

Основное мероприятие, предусматривающее оказание муниципальных услуг (работ) на основании муниципальных заданий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, считается выполненным в случае выполнения сводных показателей муниципальных заданий по объему и по качеству муниципальных услуг (работ) не менее 95 процентов от установленных значений на отчетный год;

5.4. Оценивается степень соответствия муниципальной программы (подпрограммы) запланированному уровню расходов местного бюджета в целом по следующей формуле:

 где:

 - степень соответствия муниципальной программы (подпрограммы) запланированному уровню расходов местного бюджета;

 - фактические расходы на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году;

 - плановые расходы на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году.

Под плановыми расходами понимаются объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) сводной бюджетной росписью по состоянию на 31 декабря отчетного года.

5.5. Оценивается эффективность использования средств местного бюджета при реализации муниципальной программы (подпрограммы) по следующей формуле:

 где:

 - эффективность использования средств местного бюджета при реализации муниципальной программы (подпрограммы);

 - степень реализации основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

 - степень соответствия муниципальной программы (подпрограммы) запланированному уровню расходов местного бюджета.

5.6. Оценивается эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) по следующей формуле:

 где:

ЭР - эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы);

 - степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы);

 - эффективность использования средств местного бюджета при реализации муниципальной программы (подпрограммы).

6. По результатам проведенной оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) определяется уровень эффективности муниципальной программы (подпрограммы). Эффективность реализации муниципальной программы может быть признана высокой, средней, удовлетворительной, неудовлетворительной:

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень эффективности муниципальной программы(подпрограммы) | Значение эффективности реализации муниципальнойпрограммы (подпрограммы), ЭР |
| Высокая эффективность | не менее 0,9 |
| Средняя эффективность | не менее 0,8 |
| Эффективность удовлетворительная | не менее 0,7 |
| Эффективность неудовлетворительная | менее 0,7 |

7. Финансово - бюджетный отдел ежегодно до 1 июня года, следующего за отчетным, представляет главе муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа результаты проведенной оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) и вносит предложения о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

8. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 мая 2015 года № 61

**О** [**Поряд**](#Par28)**ке и методике**

**планирования бюджетных ассигнований местного бюджета**

**на очередной финансовый год**

Руководствуясь статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным Решением Совета депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 11.03.2014 № 3:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par28) планирования бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год.

2. Утвердить прилагаемую Методику планирования бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО С.А.Задорин

 Утвержден

Распоряжением Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 14.05.2015 № 61

[**Порядок**](#Par28)

 **планирования бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год**

1. Настоящий Порядок планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и показателей среднегодового финансового плана разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила планирования бюджетных ассигнований местного бюджета(далее -бюджетные ассигнования) на очередной финансовый год и плановый период, а также осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа для составления проекта местного бюджета.

2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется исходя из необходимости обеспечения первоочередных расходов: публичных нормативных обязательств местного бюджета, выплаты заработной платы с начислениями работникам казенных учреждений и органов местного самоуправления, финансируемых из местного бюджета, финансового обеспечения выполнения муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) бюджетными учреждениями муниципального образования, а также расходов, связанных с функционированием систем жизнеобеспечения населения муниципального образования.

3. Бюджетные ассигнования группируются по видам согласно статье 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации и рассчитываются с учетом положений статей 69.1, 70,74.1, 78,78.1,79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.Планирование бюджетных ассигнований по принимаемым расходным обязательствам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, договоров (соглашений), предлагаемых (планируемых) к принятию либо к изменению с увеличением объема расходных обязательств муниципального образования «Пустозерский сельсовет» в очередном году и плановом периоде.

5.Главный специалист(финансист) Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее-главный специалист(финансист):

1) формирует прогноз доходов местного бюджета и источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) направляет субъектам бюджетного планирования следующую исходную информацию:

лимиты и нормативы потребления газа, электроэнергии, теплоэнергии, воды и твердого топлива на очередной финансовый год в разрезе учреждений, финансируемых из местного бюджета;

объем потребления нефтепродуктов на очередной финансовый год в разрезе учреждений, финансируемых из местного бюджета;

индексы потребительских цен на очередной финансовый год;

3) разрабатывает проектировки основных характеристик местного бюджета по действующим расходным обязательствам и доводит их до субъектов бюджетного планирования в общей сумме без разбивки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов.

В доводимых проектировках не учитываются ассигнования на реализацию муниципальных программ и ведомственных целевых программ, объемы принимаемых обязательств, объемы расходов за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, ассигнования по кодам операций *сектора государственного управления 310 "Увеличение стоимости основных средств", 225/913 "Капитальный ремонт", 225/912 "Текущий ремонт" (кроме ремонта оборудования);*

4) рассматривает и согласовывает представленные субъектами бюджетного планирования бюджетные заявки на бюджетные ассигнования по действующим расходным обязательствам, бюджетные заявки на принимаемые расходные обязательства, разногласия по проектировкам;

5) доводит до субъектов бюджетного планирования сроки рассмотрения представленных разногласий и бюджетных заявок на принимаемые расходные обязательства.

6. Субъекты бюджетного планирования представляют главному специалисту (финансисту) Администрации муниципального образования:

1) плановый реестр расходных обязательств на очередной финансовый год;

3) план по сети подведомственных учреждений, штатам и контингентам на очередной финансовый год с пояснительной запиской;

4) бюджетные заявки и в случае необходимости разногласия по объему ассигнований.

7. Под бюджетной заявкой понимается пакет документов, представляемых субъектом бюджетного планирования в адрес главного специалиста (финансиста) Администрации муниципального образования и обосновывающих необходимый объем бюджетных ассигнований на очередной финансовый год раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств, содержащий:

1) [заявку](#Par72) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку на бумажном и электронном носителе в тысячах рублей с одним десятичным знаком в разрезе получателей средств местного бюджета *по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, кодам операций сектора государственного управления с детализацией по субкодам;*

2) расчеты, обосновывающие включение объемов бюджетных ассигнований в заявку;

Бюджетные заявки на исполнение действующих обязательств формируются в пределах объемов проектировок, доведенных главным специалистом(финансистом).

8.[Разногласия](#Par111) по объему бюджетных ассигнований, доведенных главным специалистом (финансистом) в виде проектировок по действующим расходным обязательствам, представляются субъектами бюджетного планирования главному специалисту(финансисту) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку *в разрезе получателей средств местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, кодам операций сектора государственного управления с детализацией по субкодам и необходимыми обоснованиями и расчетами.*

 Приложение 1

к Порядку планирования бюджетных ассигнований

 местного бюджета на очередной финансовый год

Заявка

 к проекту местного бюджета на 20\_\_ год

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный распорядитель средств местного бюджета)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (получатель средств местного бюджета)

 Основание: действующее (планируемое) расходное обязательство.

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование  бюджетного  ассигнования  |  Код бюджетной классификации  |
| Гла- ва  | Раз-дел  | Под-раз-дел  | Целеваястатья  | Вид рас-хо- дов  |  Код  операции  сектора государст- венного управления | Суб-код  |  Сумма (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку планирования бюджетных ассигнований

 местного бюджета на очередной финансовый год

Разногласия

 по объему бюджетных ассигнований на \_\_\_\_ год

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный распорядитель средств местного бюджета)

(в тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Гла- ва  | Раз-дел,под-раз-дел  | Целевая  статья  (код и наимено- вание)  | Вид рас-хо- дов  |  Код  операции  сектора государст- венного управления | Суб-код  | Кассовыерасходы за 20\_\_  год  | Уточненный план на  20\_\_ год  |  Объем  ассигно-  ваний в  пределах доведенных проекти-  ровок  | Проект ГРБС  | Разногласия | Обоснование |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждена

Распоряжением Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 14.05.2015 № 61

**Методика**

**планирования бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год**

1. При планировании бюджетных ассигнований применяются следующие методы расчета: нормативный метод, метод индексации, плановый метод расчета, метод прямого счета, иной метод.

2. Под нормативным методом расчета бюджетного ассигнования понимается расчет объема бюджетного ассигнования на основе утвержденных нормативов, установленных лимитов, размеров публичных нормативных обязательств, утвержденных в соответствующих муниципальных правовых актах.

3. Под методом индексации расчета бюджетного ассигнования понимается расчет объема бюджетного ассигнования путем индексации на уровень инфляции (иной коэффициент) объема бюджетного ассигнования текущего (предыдущего) финансового года.

4. Под плановым методом расчета бюджетного ассигнования понимается установление объема бюджетного ассигнования в соответствии с фиксированными показателями, указанными в муниципальных правовых актах.

5. Под иным методом расчета бюджетного ассигнования понимается расчет объема бюджетного ассигнования методом, отличным от нормативного метода, метода индексации и планового метода.

6. При планировании бюджетных ассигнований используют следующие методы:

6.1. При расчете фонда оплаты труда принимаются условия оплаты, установленные действующими нормативными правовыми актами муниципального образования «Пустозерский сельсовет» НАО.

 Расчет фонда оплаты труда муниципальных учреждений основывается на показателях плана по сети, штатам и контингентам на очередной финансовый год и штатных расписаний и рассчитывается исходя из утвержденной штатной численности в текущем (с учетом ожидаемого периода замещения вакантных должностей в очередном финансовом году) с учетом прогнозируемого индекса роста фонда оплаты труда. Штатные расписания муниципальных учреждений на очередной финансовый год являются основой для составления плана по сети, штатам и контингентам.

Начисления на оплату труда на очередной финансовый год и плановый период предусматриваются в размере, установленном Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»

 6.2. Расходы на оплату поставок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (за исключением бюджетных ассигнований для обеспечения выполнения функций казенного учреждения) в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и юридическим лицам (статья 69.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитывается плановым методом.

 6.3 Расходы на оплату коммунальных услуг рассчитываются нормативным методом в соответствии с лимитами потребления топливно-энергетических ресурсов и прогнозными тарифами, представленными Управлением экономики и прогнозирования инвестиций Администрации Заполярного района и Управлением по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа.

 В случае обоснованного увеличения на очередной финансовый год объема потребления коммунальных услуг производится дополнительный расчет.

 6.4. Расходы на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации (статья 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитывается отдельно по видам налогов, сборов и иных обязательных платежей исходя из прогнозируемого объема налоговой базы и значения налоговой ставки.

 6.5. Расходы на реализацию утвержденных муниципальных программ рассчитываются плановым методом. Их наименования указываются в соответствии с паспортами соответствующих программ и объектов.

 6.6. Расходы на исполнение публичных нормативных обязательств (статья 74.1 БК РФ) рассчитываются нормативным методом путем умножения действующего норматива на прогнозируемую численность физических лиц, являющихся получателями мер социальной поддержки, а также в случае необходимости методом индексации с учетом расходов доставки.

 6.7. Расходы на исполнение обязательств по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (статья 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются плановым методом в соответствии с постановлениями Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет», устанавливающими порядок определения объема и предоставления указанных субсидий.

 6.8. Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету района и бюджету поселения из бюджета района для исполнения планируемых к передаче полномочий рассчитываются главными распорядителями средств бюджета согласно передаваемым полномочиям.

 6.8. Для расчета остальных бюджетных ассигнований, где не могут быть применены нормативный и плановый методы, а также метод прямого счета применяется метод индексации.

Информационный бюллетень № 7, 2015 Издатель: Администрация МО «Пустозерский сельсовет» НАО и Совет депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО. Село Оксино, редактор ИваниковаЛ.А.Тираж 30 экз. Бесплатно. Отпечатан на принтере Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО

|  |
| --- |
|   |