



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 70

р.п. Мордово

**Об утверждении структуры администрации
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

Рассмотрев представленную главой Мордовского муниципального округа структуру администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области, в соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 части 2 статьи 27 Устава Мордовского муниципального округа Тамбовской области, решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 № 8 «Об отдельных вопросах правопреемства», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить структуру администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 01.10.2018 № 12 «Об утверждении структуры администрации Мордовского района Тамбовской области».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа

Е.В.Каширина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 71

р.п. Мордово

**О создании финансового управления администрации
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии с Законом Тамбовской области от 10.05.2023 № 297-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мордовского района Тамбовской области», решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 23.11.2023 № 70 «Об утверждении структуры администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Создать финансовый орган администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области с правами юридического лица – финансовое управление администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

2. Утвердить Положение о финансовом управлении администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению к настоящему решению.

3. Установить, что финансовое управление администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области является правопреемником финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области.

4. Установить, что финансовое управление администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области приступает к исполнению своих полномочий с 01.01.2024.

5. Уполномочить заместителя начальника финансового отдела, главного бухгалтера Сорокину Е.Н. на подачу в регистрирующий орган комплекта документов, связанных с государственной регистрацией финансового управления администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа

Е.В.Каширина

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Тамбовской области
от 23.11.2023 № 71

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансовом управлении администрации
Мордовского муниципального округа Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

1. Финансовое управление администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – финансовое управление, Мордовский муниципальный округ) является органом администрации Мордовского муниципального округа, осуществляющим управление в сфере финансов, налоговой политики и бюджетного процесса в Мордовском муниципальном округе, а также органом, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мордовского муниципального округа.

Финансовое управление входит в структуру администрации Мордовского муниципального округа и является правопреемником финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области.

2. В своей деятельности финансовое управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, инструкциями и методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Тамбовской области Российской Федерации, законами Тамбовской области, постановлениями Тамбовской областной Думы, постановлениями и распоряжениями Главы Тамбовской области, Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, решениями Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями главы Мордовского муниципального округа, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

3. Финансовое управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс и смету, гербовую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, а также лицевые счета в отделении по Мордовскому муниципальному округу Управления Федерального казначейства по Тамбовской области.

4. Финансирование расходов на содержание финансового управления осуществляется за счет средств бюджета Мордовского муниципального округа.

5. Финансовое управление подчиняется главе Мордовского муниципального округа и ответственно перед ним за выполнение поставленных задач и возложенных функций.

6. В численность финансового управления включаются должности муниципальной службы в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы, а также должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы. Работники финансового управления, осуществляющие профессиональную служебную деятельность на должностях муниципальной службы Мордовского муниципального округа, являются муниципальными служащими, на них распространяются нормы законодательства Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе.

7. Имущество финансового управления является муниципальной собственностью Мордовского муниципального округа и передается ему в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Структура, штатное расписание и предельная численность работников финансового управления согласовываются с главой Мордовского муниципального округа.

9. Полное наименование юридического лица – Финансовое управление администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

Сокращенное наименование юридического лица – Финансовое управление администрации Мордовского муниципального округа.

10. Местонахождение финансового отдела: 393600, Тамбовская область, Мордовский муниципальный округ, р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д. 46.

11. Адрес электронной почты: fin@r42.tambov.gov.ru.

12. Положение о финансовом управлении утверждается Советом депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Совет депутатов).

13. Финансовое управление имеет право без доверенности действовать от имени юридического лица в рамках своей компетенции, установленной настоящим Положением.

14. Реорганизация и ликвидация финансового управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Статья 2. Основные задачи финансового управления

Основными задачами финансового управления являются:

1) реализация на территории Мордовского муниципального округа единой государственной политики в финансовой сфере, включая бюджетную, налоговую и долговую;

2) составление проекта бюджета Мордовского муниципального округа и организация исполнения бюджета Мордовского муниципального округа;

3) обеспечение соблюдения требований бюджетного законодательства Российской Федерации при согласовании проектов правовых актов Мордовского муниципального округа, соглашений и иных документов.

Статья 3. Функции финансового управления

В соответствии с основными задачами финансовое управление выполняет следующие функции:

1) разрабатывает самостоятельно либо совместно с другими структурными подразделениями администрации Мордовского муниципального округа и представляет на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Мордовского муниципального округа в установленной сфере деятельности;

2) обеспечивает реализацию нормативных правовых актов в пределах полномочий;

3) составляет проект бюджета Мордовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, готовит проекты решений о внесении изменений в бюджет Мордовского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период, представляет их с необходимыми документами и материалами главе Мордовского муниципального округа для внесения на рассмотрение и утверждение в Совет депутатов;

4) разрабатывает и представляет Главе Мордовского муниципального округа проект основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики Мордовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, оценку исполнения бюджета Мордовского муниципального округа в текущем финансовом году, прогноз основных характеристик бюджета Мордовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;

5) осуществляет временное управление бюджетом Мордовского муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в случае не вступления в силу с начала текущего финансового года решения о бюджете Мордовского муниципального округа;

6) организует исполнение бюджета Мордовского муниципального округа в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Мордовском муниципальном округе Тамбовской области;

7) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Мордовского муниципального округа, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Мордовского муниципального округа;

8) составляет, утверждает сводную бюджетную роспись бюджета Мордовского муниципального округа, вносит в нее изменения;

9) доводит до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Мордовского муниципального округа, главных администраторов

(администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Мордовского муниципального округа бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

10) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Мордовского муниципального округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

11) утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета Мордовского муниципального округа, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

12) ведет реестр источников доходов бюджета Мордовского муниципального округа и представляет в министерство финансов Тамбовской области в порядке, установленном Правительством Тамбовской области;

13) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета Мордовского муниципального округа, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации в части, относящейся к бюджету Мордовского муниципального округа;

14) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета Мордовского муниципального округа, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета Мордовского муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Мордовского муниципального округа сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

15) составляет и ведет кассовый план бюджета Мордовского муниципального округа;

16) ведет реестр расходных обязательств Мордовского муниципального округа и представляет его в министерство финансов Тамбовской области в порядке, установленном министерством финансов Тамбовской области;

17) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности с соблюдением единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

18) составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета Мордовского муниципального округа на основании бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и представляет ее в администрацию Мордовского муниципального округа и министерство финансов Тамбовской области;

19) формирует информацию об участниках бюджетного процесса, а также юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса Тамбовской области, и обеспечивает ее представление в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся

участниками бюджетного процесса;

20) утверждает типовую форму договора (соглашения) о предоставлении субсидий из бюджета Мордовского муниципального округа юридическим лицам, указанным в статье 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, дополнительных соглашений к указанным договорам (соглашениям), предусматривающих внесение в них изменений или их расторжение;

21) утверждает типовую форму договора (соглашения) о предоставлении субсидий из бюджета муниципального округа, предусмотренных статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, дополнительных соглашений к указанным договорам (соглашениям), предусматривающих внесение в них изменений или их расторжение;

22) управляет муниципальным долгом;

23) ведет муниципальную долговую книгу Мордовского муниципального округа, в том числе ведет учет выданных муниципальных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями;

24) передает информацию о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, в министерство финансов Тамбовской области;

25) осуществляет анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии (далее - обеспечение), а также мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии в установленном администрацией Мордовского муниципального округа порядке;

26) согласовывает решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в местный бюджет;

27) получает от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Тамбовской области и органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа материалы, необходимые для составления проекта бюджета Мордовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;

28) осуществляет учет движения средств резервного фонда администрации Мордовского муниципального округа;

29) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных

ассигнований местного бюджета;

30) осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

31) осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

32) проводит мониторинг качества финансового менеджмента в отношении главных распорядителей средств бюджета Мордовского муниципального округа, главных администраторов доходов бюджета Мордовского муниципального округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мордовского муниципального округа в установленном финансовым управлением порядке;

33) устанавливает правила (основания, условия и порядок) списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед Мордовским муниципальным округом, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

34) организует работу по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Мордовского муниципального округа в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

35) устанавливает порядок исполнения решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении (отмене) указанных решений;

36) принимает решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об изменении (отмене) указанных решений или решения об отказе в применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации;

37) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Мордовского муниципального округа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, и администрирует доходы бюджета Тамбовской области;

38) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Мордовского муниципального округа, предусмотренных на содержание финансового управления и реализацию возложенных на финансовое управление функций;

39) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Мордовского муниципального округа;

40) осуществляет функции муниципального заказчика;

41) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области, решений и иных нормативных правовых актов Мордовского муниципального округа принимает нормативные правовые акты

в форме приказов;

42) рассматривает предложения распорядителей (получателей) средств бюджета Мордовского муниципального округа о перераспределении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, требующих внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Мордовского муниципального округа и принимает решения по данным вопросам в пределах компетенции;

43) выступает в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в качестве истца, ответчика, третьего лица в пределах компетенции, в том числе от имени Мордовского муниципального округа;

44) ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

45) осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Права финансового управления

1. Финансовое управление для выполнения задач и осуществления функций имеет право:

1) участвовать в работе органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа, в установленном порядке вносить предложения по вопросам компетенции финансового управления на рассмотрение главы Мордовского муниципального округа и его заместителей;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от участников бюджетного процесса Мордовского муниципального округа, а также юридических лиц всех форм собственности информацию и материалы, необходимые для осуществления функций финансового управления;

3) давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции финансового управления, по запросам юридических и физических лиц;

4) привлекать в установленном порядке специалистов и экспертов для консультаций и проведения экспертиз;

5) проводить семинары и совещания по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления.

2. Финансовое управление имеет иные права в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и Мордовского муниципального округа.

Статья 5. Организация работы финансового управления

1. Финансовое управление возглавляет начальник, назначаемый на должность главой Мордовского муниципального округа из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным

Правительством Российской Федерации и Законом Тамбовской области «О муниципальной службе в Тамбовской области», и освобождаемый от должности главой Мордовского муниципального округа.

Права и обязанности начальника финансового управления определяются действующим законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией.

Проведение проверки соответствия кандидатов на замещение должности начальника финансового управления администрации Мордовского муниципального округа квалификационным требованиям осуществляется с участием Министерства финансов Тамбовской области. Порядок участия Министерства финансов Тамбовской области в проведении указанной проверки устанавливается законом Тамбовской области.

2. Начальник финансового управления администрации Мордовского муниципального округа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций;

2) издает в пределах своей компетенции приказы, имеющие нормативный характер;

3) определяет оперативные задачи финансового управления;

4) вносит в установленном порядке на согласование главы Мордовского муниципального округа штатное расписание финансового управления и утверждает штатное расписание финансового управления, а также изменения в него;

5) применяет к работникам финансового управления меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

6) представляет в установленном порядке работников финансового управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Тамбовской области и Мордовского муниципального округа;

7) утверждает бюджетную смету на содержание финансового управления;

8) утверждает положение об оплате труда работников финансового управления в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Мордовского муниципального округа;

9) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих финансового управления и должностные инструкции работников финансового управления, не отнесенных к должностям муниципальной службы.

3. Начальник финансового управления администрации Мордовского муниципального округа имеет исключительное право:

1) утверждать сводную бюджетную роспись бюджета Мордовского муниципального округа;

2) вносить изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Мордовского муниципального округа;

3) утверждать лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей;

4) вносить изменения в лимиты бюджетных обязательств;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области и настоящим Положением.

4. Начальник финансового управления уполномочен главой Мордовского муниципального округа исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Начальник финансового управления назначает и освобождает от должности работников финансового управления.

5. Начальник финансового управления администрации Мордовского муниципального округа при осуществлении муниципального финансового контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Статья 6. Взаимоотношения (служебные связи)

1. Для выполнения своих функций финансовое управление взаимодействует с:

1) федеральными и областными органами исполнительной власти и их территориальными органами;

2) Советом депутатов Мордовского муниципального округа;

3) администрацией Мордовского муниципального округа и ее структурными подразделениями;

4) правоохранительными и судебными органами;

5) физическими и юридическими лицами, а также со средствами массовой информации.

2. Взаимоотношения финансового управления строятся в соответствии с действующим законодательством.

Статья 7. Ответственность

Должностные лица финансового управления несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством о муниципальной службе.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 72

р.п. Мордово

**Об утверждении Правил
использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территории Мордовского муниципального округа
Тамбовской области, для личных и бытовых нужд**

В соответствии с частью 5 статьи 27 Водного кодекса Российской Федерации, пунктом 36 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 № 8 «Об отдельных вопросах правопреемства», в целях упорядочения использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области, для личных и бытовых нужд, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области, для личных и бытовых нужд согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области:

1) от 18.05.2017 № 135 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского района, для личных и бытовых нужд»;

2) от 26.12.2019 № 42 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 18.05.2017 № 135 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского района, для личных и бытовых нужд»;

3) от 29.09.2022 № 114 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 18.05.2017 № 135 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского района, для личных и бытовых нужд» (с изменениями от 26.12.2019 № 42);

4) от 27.10.2022 № 124 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 18.05.2017 № 135 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского района, для личных и бытовых нужд» (с изменениями от 26.12.2019 № 42, от 29.09.2022 № 114);

5) от 26.01.2023 № 138 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 18.05.2017 № 135 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского района, для личных и бытовых нужд» (с изменениями от 26.12.2019 № 42, от 29.09.2022 № 114, от 27.10.2022 № 124);

6) от 29.06.2023 № 148 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 18.05.2017 № 135 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского района, для личных и бытовых нужд» (с изменениями от 26.12.2019 № 42, от 29.09.2022 № 114, от 27.10.2022 № 124, от 26.01.2023 № 138)».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новая жизнь», размещению на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и вступает в силу после дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

**Правила использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территории Мордовского муниципального округа
Тамбовской области, для личных и бытовых нужд**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящие Правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Правила), разработаны во исполнение требований статьи 27 Водного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящие Правила устанавливают порядок использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Мордовский муниципальный округ), для личных и бытовых нужд и обязательны для исполнения всем физическим лицам.

3. Основные термины и понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) водный объект - природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

2) водный режим - изменение во времени уровней, расхода и объема воды в водном объекте;

3) водный объект общего пользования - поверхностный водный объект, находящийся в государственной или муниципальной собственности, то есть общедоступный водный объект, если иное не установлено Водным кодексом Российской Федерации;

4) любительское рыболовство - деятельность по добыче (вылову) водных биологических ресурсов (далее - водные биоресурсы), осуществляемая гражданами в целях удовлетворения личных потребностей, а также при проведении официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

**Статья 2. Порядок использования водных объектов общего
пользования для личных и бытовых нужд**

1. Использование водных объектов общего пользования осуществляется в соответствии с требованиями, установленными правилами охраны жизни людей на водных объектах, утверждёнными постановлением администрации

Тамбовской области от 19.04.2007 № 415 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Тамбовской области».

2. Использование водных объектов общего пользования для рекреационных целей (оказания услуг в сфере туризма, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровления) осуществляется в соответствии с Водным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами с учетом настоящих Правил.

3. Использование акватории водных объектов общего пользования, необходимой для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, организациями отдыха детей и их оздоровления, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, осуществляется на основании договора водопользования, заключаемого без проведения аукциона.

4. Каждый гражданин вправе:

1) иметь доступ к водным объектам общего пользования и бесплатно использовать их для личных и бытовых нужд, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой для передвижения и пребывания вблизи водных объектов общего пользования.

5. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд общедоступно и осуществляется бесплатно.

6. Водные объекты общего пользования в целях удовлетворения личных и бытовых нужд используются для:

1) забора (изъятия) водных ресурсов в целях обеспечения пожарной безопасности, а также предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

2) любительского рыболовства, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2018 № 475-ФЗ «О любительском рыболовстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

3) забора (изъятия) водных ресурсов в целях ведения личного подсобного хозяйства, полива садовых и огородных земельных участков, проведения работ по уходу за сельскохозяйственными и домашними животными, а также организации водопоя без применения сооружений, технических средств и устройств;

4) массового отдыха, купания, туризма и спорта в местах, устанавливаемых органами местного самоуправления;

5) питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при условии пригодности водных объектов для указанных целей на основании санитарно-эпидемиологических заключений;

6) использования маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на воде, находящихся в частной собственности граждан и не используемых для предпринимательской деятельности, осуществляемого в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации Тамбовской области от 20.05.2015 № 480 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах».

7. При использовании водных объектов для личных и бытовых нужд граждане обязаны:

1) рационально использовать водные объекты общего пользования, соблюдать условия водопользования, установленные законодательством и настоящими Правилами;

2) не создавать препятствия водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом на основаниях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, не ограничивать их права, а также не создавать помехи и опасность для судоходства и людей;

3) соблюдать правила пожарной безопасности, не допускать уничтожения или повреждения почвенного покрова и объектов животного и растительного мира на берегах водоемов, принимать меры по недопущению аварийных ситуаций, влияющих на состояние водных объектов, объектов животного и растительного мира;

4) не допускать ухудшения качества воды водоема, среды обитания объектов животного и растительного мира, а также нанесения ущерба хозяйственным и иным объектам;

5) соблюдать меры безопасности при проведении культурных, спортивных и иных мероприятий на водоемах;

6) соблюдать иные требования, установленные федеральным законодательством и законодательством Тамбовской области.

8. Использование водных объектов общего пользования гражданами для целей, не связанных с удовлетворением личных и бытовых нужд, осуществляется на основании договоров водопользования или решений о предоставлении водных объектов в пользование, если иное не предусмотрено Водным кодексом Российской Федерации.

9. При использовании водных объектов общего пользования запрещается:

1) купаться в местах, где выставлены щиты с предупреждающими и запрещающими надписями;

2) купаться в необорудованных местах;

3) заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;

4) прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей;

5) распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения;

6) купать собак и других животных в местах массового отдыха населения и рекреационных зонах;

7) оставлять мусор на берегу и в кабинах для переодевания.

10. На водных объектах общего пользования могут быть запрещены забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купание, а также установлены иные запреты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Тамбовской области.

11. Водные объекты общего пользования, расположенные в границах населенных пунктов либо в пешеходной доступности от их границ, исходя из основных принципов водного законодательства, в приоритетном порядке используются для удовлетворения личных и бытовых нужд граждан, проживающих в этих населенных пунктах: для массового отдыха, купания, любительского рыболовства.

Приоритетный порядок использования водных объектов для личных и бытовых нужд в отношении водных объектов общего пользования, расположенных в пешеходной доступности от границ населенных пунктов, реализуется путем определения их перечня с учетом мнения населения постановлением администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области. Указанное постановление администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области, а также вносимые в него изменения в течение 3 рабочих дней со дня принятия направляются в уполномоченный в области водных отношений исполнительный орган Тамбовской области.

Статья 3. Приостановление или ограничение водопользования

1. Водопользование может быть приостановлено или ограничено в случае:

- 1) угрозы причинения вреда жизни или здоровью человека;
- 2) возникновения радиационной аварии или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;
- 3) причинения вреда окружающей среде, объектам культурного наследия;

- 4) установления охранных зон гидроэнергетических объектов;
- 5) в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

2. Физические лица при использовании водных объектов общего пользования должны соблюдать режим использования водоохраных зон и прибрежных полос водных объектов в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации.

3. Приостановление водопользования в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляется в судебном порядке. В иных случаях приостановление

водопользования осуществляется исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их компетенции в соответствии с федеральными законами.

4. Ограничение водопользования устанавливается нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления или решением суда.

Статья 4. Информирование населения об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования

1. Предоставление гражданам информации об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории муниципального образования, осуществляется:

- 1) через средства массовой информации;
- 2) на официальном сайте органа местного самоуправления в информационной сети «Интернет»;
- 3) путем установления специальных знаков, содержащих информацию об ограничении использования водных объектов общего пользования.

2. Гражданам рекомендуется информировать органы местного самоуправления Мордовского муниципального округа об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования.

Статья 5. Ответственность за нарушение настоящих Правил

1. Лица виновные в нарушении настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Привлечение к ответственности за нарушение настоящих Правил не освобождает виновных лиц от обязанности устранить допущенное нарушение и возместить причиненный ими вред.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 73

р.п. Мордово

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном
контроле на территории Мордовского муниципального округа
Тамбовской области и индикаторов риска**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 № 8 «Об отдельных вопросах правопреемства», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению 1.

2. Утвердить индикаторы риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

1) решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 21.10.2021 № 204 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

2) решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 28.10.2021 № 208 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на

территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

3) решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 28.04.2022 № 245 «О внесении изменения в решение Ивановского сельского Совета народных депутатов от 28.10.2021 № 208 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

4) решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 27.07.2023 № 330 «О внесении изменений в приложения к решению Ивановского сельского Совета народных депутатов от 28.10.2021 № 208 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

5) решение Лавровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 19.10.2021 № 203 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Лавровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

6) решение Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 28.10.2021 № 278 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Мордовского поссовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

7) решение Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 27.07.2023 № 447 «О внесении изменений в приложения к решению Мордовского поселкового Совета народных депутатов от 28.10.2021 № 278 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Мордовского поссовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

8) решение Новопокровского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 20.10.2021 № 269 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Новопокровского поссовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

9) решение Новопокровского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 26.05.2022 № 318 «О внесении изменения в решение Новопокровского поселкового Совета народных депутатов от 20.10.2021 № 269 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Новопокровского поссовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

10) решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 21.10.2021 № 187 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на

территории Шмаровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

11) решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 26.10.2021 № 230 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области и индикаторов риска»;

12) решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 29.04.2022 № 276 «О внесении изменения в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов от 26.10.2021 №230 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Шульгинского сельсовета и индикаторов риска»;

13) решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 27.07.2023 № 362 «О внесении изменения в решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов от 26.10.2021 №230 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Шульгинского сельсовета и индикаторов риска».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

6. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле на территории
Мордовского муниципального округа Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Положение) в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – муниципальный жилищный контроль).

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального жилищного контроля.

3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, указанные в пунктах 1 - 12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в отношении муниципального жилищного фонда.

4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является администрация Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - орган муниципального контроля).

5. Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на принятие решения о проведении профилактических контрольных мероприятий, являются (далее — уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля):

глава Мордовского муниципального округа Тамбовской области;
заместитель главы администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области, в должностные обязанности которого в

соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени органа муниципального контроля, являются:

глава Мордовского муниципального округа Тамбовской области;

должностное лицо органа муниципального контроля, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – инспектор).

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия (далее — контрольные мероприятия), определяются решением органа муниципального контроля о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

6. Орган муниципального контроля обеспечивает учёт следующих объектов контроля муниципального контроля, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ (далее — объект контроля):

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в отношении муниципального жилищного фонда, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в пунктах 1 - 12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Орган муниципального контроля в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ ведет учет объектов контроля с использованием Единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля путем ведения перечня объектов контроля.

Орган муниципального контроля обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в перечне объектов контроля. Изменений сведений в перечень объектов контроля обеспечивается органом муниципального контроля в случае поступления и обработки:

информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия;

информации по итогам проведения контрольных мероприятий;

информации, предоставляемой контролируемыми лицами в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

Внесение изменений в перечень объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля в течение 5 рабочих дней после получения и обработки сведений об объекте контроля.

Перечень объектов контроля размещается на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт).

Статья 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями при осуществлении муниципального жилищного контроля

Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

Статья 3. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

1. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной главой Мордовского муниципального округа Тамбовской области, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте.

2. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения органом муниципального контроля.

Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3. При осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального контроля может проводить следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

5. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте органа поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

6. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения им предостережения в порядке, установленном настоящим Положением.

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме, но должны содержать в себе следующую информацию:

наименование контролируемого лица;

фамилию, имя, отчество (при наличии) направившего возражения,

сведения об объекте контроля;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействии) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения, с указанием адреса электронной почты или(и) почтового адреса, по которому(ым) должен быть направлен ответ контролируемому лицу, а также номер (номера) его контактного телефона;

дату получения предостережения контролируемым лицом;

подпись и дату.

Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

Возражения направляются контролируемым лицом в орган муниципального контроля в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанный в предостережении.

Возражение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в орган муниципального контроля.

Орган муниципального контроля рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение и отменяет объявленное предостережение;

2) отказывает в удовлетворении возражения в случае необоснованности представленных возражений.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения направляется контролируемому лицу в течение 3 рабочих дней после

принятия решения способом, указанным в возражении, либо почтовым отправлением или в электронном виде в зависимости от формы поданного контролируемым лицом возражения.

7. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля) осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут. Информация о времени консультирования при личном приеме размещается в здании органа муниципального контроля в доступном для ознакомления граждан месте, на официальном сайте.

Консультирование, в том числе в письменной форме, осуществляется по следующему перечню вопросов:

- предмет муниципального жилищного контроля;
- перечень и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- виды и порядок проведения контрольных мероприятий;
- порядок обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

Консультирование в письменной форме осуществляется органом муниципального контроля в следующих случаях:

- контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно.

В случае консультирования в письменной форме орган муниципального контроля направляет ответ контролируемому лицу в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального контроля, иных участников контрольного мероприятия не предоставляются.

Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию органом муниципального контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирований посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается органом муниципального контроля.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

8. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путём использования видео-конференц-связи.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по управлению многоквартирным домом.

Орган муниципального контроля обязан предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об орган муниципального контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Профилактический визит проводится в течение 1 рабочего дня.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Статья 4. Контрольные мероприятия, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, и перечень допустимых контрольных действий

1. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия, проводятся по следующим основаниям:

- наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

- поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

- требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- истечение срока исполнения решения органа муниципального контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований - случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем третьим настоящей части, органом муниципального контроля проводится инспекционный визит, рейдовый осмотр.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем шестым настоящей части, органом муниципального контроля проводится выездная проверка, документарная проверка.

При наличии оснований, предусмотренных абзацами четвертым, пятым настоящей части, вид внепланового контрольного мероприятия определяется в соответствии со статьями 62, 63 Федерального закона № 248-ФЗ.

3. Для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись в случае проведения контрольных мероприятий, указанных в части 1 статьи 4 настоящего Положения.

Иные способы фиксации доказательств не используются.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспекторами самостоятельно при совершении следующих контрольных (надзорных) действий (далее — контрольные действия):

- осмотр - фотосъемка, видеозапись;

опрос - аудио- и видеозапись;
получение письменных объяснений - фотосъемка, видеозапись;
истребование документов - фотосъемка, аудио- и видеозапись;
инструментальное обследование - фотосъемка, видеозапись;
экспертиза - фотосъемка, видеозапись.

При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного действия.

В обязательном порядке инспектором для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись доказательств, в случаях:

проведения контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного мероприятия, совершении контрольных действий;

отсутствия контролируемого лица или его представителя при проведении контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия и прикладываются к документам, оформляемым по итогам контрольного мероприятия.

Согласие контролируемого лица на использование при проведении контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи не требуется.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Материалы проведенной фотосъемки, аудио- и видеозаписи подлежат хранению органом муниципального контроля в течение 5 лет с момента окончания контрольных мероприятий в условиях, обеспечивающих их целостность и защиту от несанкционированного доступа.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального контроля, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности контролируемого лица;
- нахождение за пределами Российской Федерации;
- административный арест;

- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления индивидуального предпринимателя, гражданина, являющегося контролируемым лицом, меры пресечения в виде: заключения под стражу, домашнего ареста;

- при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия;

в случае введения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» режима чрезвычайной ситуации, в зону которой входит территория Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

5. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

6. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

7. В ходе документальной проверки допускаются следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;

экспертиза.

8. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

осмотр;
досмотр;
опрос;
получение письменных объяснений;
истребование документов;
инструментальное обследование;
экспертиза.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

Статья 5. Обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

Правом на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований
при осуществлении муниципального жилищного контроля
на территории Мордовского муниципального округа
Тамбовской области**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области являются:

трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, составом, сроками и периодичностью размещения, устанавливаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня;

выявление в платежных документах на оплату жилищно-коммунальных услуг, размещенных в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, сведений об увеличении размера платы за коммунальную услугу «отопление» более чем на 30% по сравнению с предыдущим аналогичным расчетным периодом;

выявление в платежных документах на оплату жилищно-коммунальных услуг, размещенных в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, сведений об увеличении размера платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, более чем на 50% по сравнению с предыдущим аналогичным расчетным периодом;

наличие информации, поступившей от ресурсоснабжающих организаций или управляющих компаний, о задолженности за коммунальные ресурсы или приостановке предоставления коммунальных услуг более трех месяцев подряд;

признание жилого помещения в многоквартирном доме, в котором находятся муниципальные жилые помещения, непригодным для проживания.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 74

р.п. Мордово

**Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения,
индикативных показателей для муниципального жилищного контроля
на территории Мордовского муниципального округа
Тамбовской области**

В соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 № 8 «Об отдельных вопросах правопреемства», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить ключевой показатель и его целевое значение для муниципального жилищного контроля на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению 1.

2. Утвердить индикативные показатели для муниципального жилищного контроля на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

1) решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 24.02.2022 № 224 «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального жилищного контроля на территории Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

2) решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 24.01.2022 № 232 «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального жилищного контроля на территории Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

3) решение Лавровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 24.01.2022 № 223 «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального жилищного контроля на территории Лавровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

4) решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 24.01.2022 № 212 «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального жилищного контроля на территории Шмаровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

5) решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 25.02.2022 № 258 «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального жилищного контроля на территории Шмаровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

6) решение Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 24.02.2022 № 311 «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального жилищного контроля на территории Мордовского поссовета Мордовского района Тамбовской области»;

7) решение Новопокровского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 24.02.2022 № 301 «Об утверждении ключевого показателя и его целевого значения, индикативных показателей для муниципального жилищного контроля на территории Новопокровского поссовета Мордовского района Тамбовской области».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

6. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

**Ключевой показатель
и его целевое значение для муниципального жилищного контроля
на территории Мордовского муниципального округа
Тамбовской области**

1. Ключевым показателем для муниципального жилищного контроля на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее — ключевой показатель) является:

количество граждан, проживающих в муниципальном жилом фонде, пострадавших и (или) погибших в результате нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 1 - 12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, на 10 тысяч граждан муниципального образования, который рассчитывается по формуле:

$$КП = A/C \times 10\,000,$$

где:

КП - ключевой показатель;

А - количество граждан, проживающих в муниципальном жилом фонде, пострадавших в результате нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

С — численность граждан, проживающих на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

2. Целевое значение ключевого показателя

Целевые значения ключевого показателя (в процентах), по годам		
2024	2025	2026
0	0	0

**Индикативные показатели
для муниципального жилищного контроля на территории
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

Индикативными показателями для муниципального жилищного контроля на территории Мордовского муниципального округа Тамбовской области являются:

1. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
2. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период.
3. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
4. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проведенных за отчетный период.
5. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
6. Количество предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.
7. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.
8. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.
9. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
10. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
11. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
12. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.

13. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.

14. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.

15. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.

16. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

17. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 75

р.п. Мордово

**Об утверждении Порядка создания и использования,
в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест),
расположенных на автомобильных дорогах общего пользования
местного значения Мордовского муниципального округа
Тамбовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 3.1, 3.2 части 1 статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 № 8 «Об отдельных вопросах правопреемства», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Мордовского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 15.01.2013 № 297 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Александровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

2) решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 25.10.2012 № 306 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Ивановского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

3) решение Лавровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 30.10.2012 № 357 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Лавровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

4) решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 30.10.2012 № 279 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Шмаровского сельсовета Мордовского района Тамбовской области»;

5) решение Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 18.10.2012 № 332 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Шульгинского сельсовета Мордовского района Тамбовской области».

6) решение Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 30.10.2012 № 422 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Мордовского поссовета Мордовского района Тамбовской области»;

7) решение Новопокровского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 03.10.2012 № 344 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Новопокровского поссовета Мордовского района Тамбовской области».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и

официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

**Порядок
создания и использования, в том числе на платной основе, парковок
(парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего
пользования местного значения Мордовского муниципального округа
Тамбовской области
(далее – Порядок)**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к созданию и использованию, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - парковки).

2. Решение о создании и использовании парковок, прекращении использования парковок, в том числе на платной основе, расположенных на автомобильных дорогах, принимается администрацией Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Администрация).

3. Парковки создаются в границах полос отвода автомобильных дорог.

4. Решение о создании в придорожной полосе и использовании на платной либо безвозмездной основе парковок, совмещенных либо не совмещенных с объектами дорожного сервиса и иными объектами, расположенными вдоль автомобильных дорог, принимается собственниками указанных объектов.

5. Параметры парковок, в том числе на платной основе, определяются исходя из требований СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги» и подлежат обязательному обустройству в соответствии с ГОСТ Р 52289-2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» и ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования».

6. При размещении парковок, в том числе на платной основе, не допускается создание помех другим участникам дорожного движения, снижение безопасности дорожного движения, несоответствие требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации, утвержденных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 (далее - Правила дорожного движения), касающихся остановки и стоянки транспортных средств, и ухудшение условий

использования и содержания автомобильных дорог и расположенных на них сооружений и иных объектов.

7. В настоящем Положении используются термины и понятия в том же значении, что и в Градостроительном кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральном законе от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8. Парковки создаются для организованной временной стоянки транспортных средств в целях увеличения пропускной способности автомобильных дорог и повышения безопасности дорожного движения.

9. Ведение реестра парковок осуществляется Администрацией.

Статья 2. Создание парковок на бесплатной основе

1. Парковки на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (далее - автомобильные дороги) создаются в пределах полос отвода, при разработке проектной документации на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) в целях организации временной стоянки транспортных средств, обеспечения требований безопасности дорожного движения и повышения пропускной способности автомобильных дорог в соответствии с документацией по планировке территории и требованиями технических регламентов.

2. Администрация, с учетом необходимости организации парковок на автомобильных дорогах, принимает решение о создании и использовании парковок в форме постановления Администрации.

3. Проектирование, строительство и обустройство парковок в полосе отвода автомобильных дорог осуществляется в рамках реализации муниципальной программы Мордовского муниципального округа «Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства».

4. Финансовое обеспечение функционирования парковок и выполнение работ по их содержанию осуществляется в соответствии с условиями заключенных Администрацией муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ по содержанию автомобильных дорог.

Пользование такими парковками осуществляется на бесплатной основе.

Статья 3. Создание парковок на платной основе

1. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (иной владелец) земельного участка, граничащего с полосой отвода автомобильной дороги (далее - владелец), вправе направить в Администрацию заявление о создании парковок (парковочных мест), в границах полосы отвода

автомобильной дороги, прилегающего к его земельному участку, в котором содержится указание на платный характер пользования парковкой, предполагаемое количество парковочных мест, площадь парковки.

2. Вместе с заявлением владелец обязан предоставить следующие документы:

- копии документов, подтверждающих право на земельный участок, или иной документ, подтверждающий право владения земельным участком, в случае если сведения о нем отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

- схему размещения парковки, на которой должны быть указаны наименование автомобильной дороги, направление движения по автомобильной дороге, пикетажное расположение парковки согласно действующей дислокации средств организации дорожного движения, расстояние от парковки до оси и подошвы насыпи автомобильной дороги либо до внешней кромки кювета;

- расчет размера платы за пользование парковкой на платной основе в соответствии с временной Методикой расчета размера платы за пользование платными парковками на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорогах местного значения Тамбовской области и установлении ее максимального размера, утвержденной постановлением администрации Тамбовской области от 04.12.2020 № 981;

- паспорт, приказ о назначении руководителя или доверенности уполномоченного лица - для представителя юридического лица;

- паспорт - для индивидуального предпринимателя.

3. В дополнение к документам, указанным в части 2 настоящей статьи, владелец вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- документацию по планировке территории, на которой отображены линии, обозначающие дороги, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры (при наличии);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- сведения о зарегистрированных правах на земельный участок, предназначенный для создания парковки, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

- кадастровый паспорт земельного участка.

В случае непредоставления владельцем указанных документов Администрация запрашивает их в органах и организациях, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного взаимодействия.

4. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет (вручает) владельцу уведомление о приеме заявления и документов для дальнейшего рассмотрения либо уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в случае

предоставления неполного пакета документов, установленного частью 2 настоящей статьи.

5. Администрация, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов принимает решение о создании и использовании парковки на платной основе или об отказе в создании и использовании парковки на платной основе. Указанное решение оформляется постановлением Администрации.

6. Основаниями для отказа в принятии решения о создании и использовании парковки на платной основе являются:

- отсутствие у земельного участка, принадлежащего владельцу, общих границ с полосой отвода автомобильной дороги, на которой предполагается создание парковки;

- создание парковки в границах участка полосы отвода, предлагаемой владельцем, влекущей нарушение Земельного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации;

- создание парковки в границах участка полосы отвода, предлагаемой владельцем, влекущей нарушение Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

7. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в удовлетворении заявления, владелец вправе обратиться с заявлением в Администрацию о создании и использовании парковки на платной основе вновь.

8. Решение о создании и использовании парковки на платной основе или решение о мотивированном отказе в создании и использовании парковки на платной основе выдается владельцу или, при наличии доверенности, его представителю лично либо направляется посредством почтового отправления в течение 3 рабочих дней со дня издания соответствующего постановления Администрацией.

Статья 4. Использование парковок

1. Требования к использованию парковок:

- использование по назначению;

- обеспечение надлежащего технического, санитарно-гигиенического состояния парковки в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- обеспечение безопасности дорожного движения в границах парковки и на подъездах к ней;

- соблюдение правил противопожарной безопасности.

2. Владелец, осуществляющий использование платных парковок, обязан:

- организовать стоянку транспортных средств на парковке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», и обеспечить беспрепятственный проезд других участников

дорожного движения по автомобильной дороге, исключая образование дорожных заторов при условии соблюдения пользователями автомобильной дороги и парковки Правил дорожного движения и обеспечении ими безопасности дорожного движения;

сообщать пользователю, в том числе по его письменному заявлению, сведения об услугах платных парковок, в том числе информацию о правилах пользования платной парковкой, о размере платы за пользование парковкой на платной основе, порядке и способах внесения платы соответствующего размера;

обеспечивать соответствие транспортно-эксплуатационных характеристик парковки нормативным требованиям, доступ к информации о местах приема письменных претензий пользователей, полную санитарную уборку территории парковки в летний и зимний период;

оснастить территории парковок средствами организации дорожного движения в соответствии с проектами организации парковок;

осуществлять наблюдение за исправностью оборудования парковок, поддерживать его в рабочем состоянии, обеспечивать охрану оборудования;

соблюдать требования, указанные в части 1 настоящей статьи.

3. Владелец, осуществляющий использование платных парковок, предоставляет пользователю полную и достоверную информацию об оказываемой услуге. Информация предоставляется на русском языке. Информация доводится до сведения пользователей в местах въезда на платную парковку.

Информация должна содержать:

полное официальное наименование, адрес (место нахождения) и сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего эксплуатацию платных парковок;

правила пользования парковкой;

режим и время работы парковки;

размер платы за пользование парковкой на платной основе;

порядок и способы внесения платы соответствующего размера;

адрес и номер бесплатного телефона собственника, осуществляющего эксплуатацию платных парковок;

адрес и номер телефона управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тамбовской области;

адрес и номер телефона уполномоченного органа по защите прав потребителей.

4. На каждой парковке, в том числе на платной, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части

девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Владельцы, осуществляющие использование платных парковок, обеспечивают оборудование территории парковки специальными приспособлениями, позволяющими инвалидам беспрепятственно пользоваться услугами платных парковок.

5. Пользователи парковок обязаны:

соблюдать требования настоящего Порядка, Правил дорожного движения;

при пользовании платной парковкой оплатить установленную стоимость пользования с учетом фактического времени пребывания на ней;

сохранять документ о внесении платы за пользование платной парковкой до момента выезда с нее.

6. На парковке запрещается:

блокировать подъезд (выезд) транспортных средств на парковку;

создавать препятствия и ограничения в пользовании парковкой;

нарушать общественный порядок, требования пожарной безопасности, установленные законодательством, требования безопасности дорожного движения, экологические, градостроительные и иные условия использования соответствующей территории;

загрязнять территорию парковки.

Статья 5. Прекращение использования на платной основе парковок

1. Решение о прекращении использования на платной основе парковки принимается Администрацией в форме постановления Администрации.

2. Решение о прекращении использования на платной основе парковки принимается Администрацией на основании поступившего в Администрацию письменного заявления или по инициативе Администрации.

В случае поступления заявления владельца о прекращении использования на платной основе парковки постановление Администрации о прекращении такого использования принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию указанного заявления.

Решение о прекращении использования на платной основе парковки по инициативе Администрации принимается в случае:

реконструкции дороги со значительными изменениями ее параметров;

изменения проекта (схемы) организации дорожного движения;

несоблюдения владельцем обязанностей, предусмотренных частью 2,4 статьи 4 настоящего Порядка.

Постановление Администрации о прекращении использования на платной основе парковки направляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного постановления Администрации.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 76

р.п. Мордово

**Об утверждении Перечня объектов имущества,
составляющих муниципальную собственность
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 10.05.2023 № 297-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мордовского района Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мордовского муниципального округа Тамбовской области», утвержденным решением от 21.09.2023 № 24, учитывая решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 31.08.2023 № 342 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений, муниципального имущества, подлежащих передаче в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа Тамбовской области», решение Мордовского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 31.08.2023 № 454 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений, муниципального имущества, подлежащего передаче в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа Тамбовской области», решение Новопокровского поселкового Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 25.08.2023 № 418 «Об утверждении реестров муниципальных учреждений, муниципального имущества, подлежащих передаче в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа Тамбовской области», решение Александровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 31.08.2023 № 325 «Об утверждении перечня муниципального имущества Александровского

сельсовета, подлежащего передаче в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа», решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 24.08.2023 № 336 «Об утверждении перечня муниципального имущества Ивановского сельсовета, подлежащего передаче в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа», решение Лавровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 31.08.2023 № 313 «Об утверждении реестров муниципальных учреждений, муниципального имущества, подлежащих передаче в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа Тамбовской области», решение Шмаровского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 31.08.2023 № 297 «Об утверждении перечня муниципального имущества Шмаровского сельсовета, подлежащего передаче в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа», Шульгинского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 31.08.2023 № 369 «Об утверждении перечня муниципального имущества Шульгинского сельсовета, подлежащего передаче в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить перечень муниципальных учреждений, составляющих муниципальную собственность Мордовского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень объектов имущества, составляющих муниципальную собственность Мордовского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению 2.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 77

р.п. Мордово

**О даче согласия администрации района на принятие из собственности
сельскохозяйственного производственного кооператива «Серп и молот»
в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа
Тамбовской области недвижимого имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мордовского муниципального округа Тамбовской области», утвержденным решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 21.09.2023 № 24, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Дать согласие администрации Мордовского района Тамбовской области на принятие из собственности сельскохозяйственного производственного кооператива «Серп и молот» в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа Тамбовской области недвижимого имущества согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа

Е.В.Каширина

**Перечень
недвижимого имущества, принимаемого из собственности
сельскохозяйственного производственного кооператива «Серп и молот»
в муниципальную собственность Мордовского муниципального округа
Тамбовской области**

№ п/п	Наименование имущества и его характеристики	Адрес (местоположе ние) имущества	Кадастровый номер	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Водозаборная скважина, водонапорная башня	Тамбовская область, Мордовский район, с. Шульгино, ул. Садовая	68:08:010302 8:129	5 244 773,00	5 113 653,68
	Итого:			5 244 773,00	5 113 653,68



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 78

р.п. Мордово

**Об утверждении Перечня должностей
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 38 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского района»;

2) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 26.03.2015 № 128 «О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского района, утвержденный решением Мордовского районного Совета народных депутатов от 16.09.2014 № 38»;

3) часть 1 решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 24.01.2019 № 12 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты Мордовского районного Совета народных депутатов»;

4) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 23.05.2019 № 21 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области»;

5) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 29.09.2022 № 116 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 38 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского района» (с изменениями от 26.03.2015 № 128, от 24.01.2019 № 12, от 23.05.2019 № 21.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

**Перечень должностей
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

**Часть 1. Должности муниципальной службы в представительном
органе местного самоуправления**

Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора на срок полномочий лица, замещающего муниципальную должность

Ведущая группа должностей муниципальной службы

Помощник

Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления

Главная группа должностей муниципальной службы

Начальник отдела

Ведущая группа должностей муниципальной службы

Заместитель начальника отдела

Главный юрисконсульт

Старшая группа должностей муниципальной службы

Консультант

Ведущий специалист

Инспектор

Часть 2. Должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления

Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора на срок полномочий лица, замещающего муниципальную должность

Ведущая группа должностей муниципальной службы

Помощник

Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления

Главная группа должностей муниципальной службы

Заместитель главы администрации

Управляющий делами

Начальник управления

Председатель комитета

Начальник отдела

Ведущая группа должностей муниципальной службы

Заместитель начальника управления

Заместитель начальника отдела

Главный юрисконсульт

Главный бухгалтер

Помощник

Старшая группа должностей муниципальной службы

Консультант

Главный специалист

Ведущий специалист

Юрисконсульт

Бухгалтер

Специалист 1 разряда

Часть 3. Должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального образования

Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования

Старшая группа должностей муниципальной службы

Ведущий специалист

Инспектор



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 79

р.п. Мордово

**Об утверждении Положения о денежном содержании
муниципальных служащих органов местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», от 01.07.2009 № 538-З «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

2) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 25.12.2014 № 61 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

3) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 28.12.2017 № 343 «О внесении изменений в решение

от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

4) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 26.04.2018 № 362 «О внесении изменений в решение от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

5) часть 2 решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 24.01.2019 № 12 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты Мордовского районного Совета народных депутатов»;

6) часть 2 решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 23.05.2019 № 21 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области»;

7) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 26.12.2019 № 44 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

8) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 23.09.2021 № 77 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

9) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 18.08.2022 № 112 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

10) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 29.09.2022 № 118 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района»;

11) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 27.12.2022 № 136 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 16.09.2014 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда

муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского района».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

Положение
о денежном содержании муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет размер и условия денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Мордовский муниципальный округ).

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Мордовского муниципального округа (далее – муниципальные служащие).

3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих осуществляются за счет средств бюджета Мордовского муниципального округа и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат денежного содержания муниципального служащего (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) материальная помощь;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) ежемесячная надбавка за классный чин;

9) премия по итогам работы за квартал, за год.

5. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

Статья 2. Порядок определения размеров должностных окладов

1. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;
- 4) свыше 15 лет муниципальной службы – 30 процентов.

2. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии со статьей 25 Федерального закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 4 Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

4. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

- 1) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- 2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 100 до 120 процентов должностного оклада;
- 3) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 80 до 100 процентов должностного оклада.

2. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с частью 1 настоящей статьи.

3. При установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностной инструкции и связанных с:

1) интенсивным и особым режимом служебной деятельности, в том числе регулярными командировками, исполнением должностных обязанностей в выходные и праздничные дни;

2) посещением организаций, учреждений, предприятий для осуществления систематических проверок;

3) режимом служебной деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение служебного дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством;

4) новизной решаемых задач;

5) возможным отклонением продолжительности служебного дня от нормальной.

4. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных частью 1 настоящей статьи по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных частью 3 настоящей статьи;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

6. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

7. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится:

1) с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

2) на основании служебной записки на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить

муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

8. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

9. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

Статья 5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему персонально распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

3. Основанием для установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, является письменное представление лица, осуществляющего режимно-секретную работу в муниципальном образовании, в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

4. Прекращение выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается (устанавливается, изменяется) с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

6. При увольнении муниципального служащего выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращается, выплата производится при окончательном расчете.

7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается в случаях:

- 1) увольнения (перевода) муниципального служащего с должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 2) прекращения допуска муниципального служащего к государственной тайне;
- 3) освобождения муниципального служащего от работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;
- 5) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Статья 6. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу муниципального служащего.
2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с учетом следующих критериев:
 - 1) профессиональное выполнение должностных обязанностей;
 - 2) соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
 - 3) достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
 - 4) использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Статья 7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.
2. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
3. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.
4. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.
5. К категории особо важных и сложных заданий, за выполнение которых выплачивается премия муниципальным служащим относятся:
 - 1) задания, результатом выполнения которых явилось повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа;

2) задания, результатом выполнения которых явились разработка и внедрение методов и форм работы, способствующих повышению эффективности Мордовского муниципального округа;

3) задания, выполненные с высоким качеством исполнения при решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего.

6. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

Статья 8. Материальная помощь

1. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению служащего, один раз в текущем календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

3. Материальная помощь, не выплаченная муниципальным служащим в течение календарного года, выплачивается без заявления в декабре текущего года.

4. Выплата материальной помощи вновь принятым муниципальным служащим производится пропорционально периоду замещения должности с даты назначения до конца календарного года.

5. При увольнении муниципальных служащих в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени замещения должности муниципальной службы от начала календарного года до даты увольнения.

В случае, если увольняемым муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

6. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим:

1) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;

2) уволенным, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году;

3) увольняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для муниципальных служащих.

7. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении

соответствующих документов.

8. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Статья 9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

2. Единовременная выплата производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – без заявления муниципального служащего.

Статья 10. Ежемесячная надбавка за классный чин

1. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Статья 11. Премия по итогам работы за квартал, за год

1. Премия по итогам работы за квартал, за год выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда с учетом времени исполнения должностных обязанностей.

2. Решение об установлении премии по итогам работы за квартал, за год принимается представителем нанимателя (работодателя).

3. Размер премии по итогам работы за квартал, за год устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

4. Премия по итогам за квартал, за год выплачивается при соблюдении следующих критериев:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

2) успешное планирование работы и применение управленческих и организационных навыков;

3) качество подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных программ и документов;

4) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, а также качество принятых по обращениям ответов;

5) профессионализм и проявленная инициатива при выполнении поставленных задач;

6) своевременная и качественная подготовка отчетности, соблюдение сроков представления информации;

7) выполнение в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений;

8) отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний по результатам различных проверок.

5. Премирование муниципальных служащих по итогам работы за год производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени. К премированию по итогам работы за год не представляются муниципальные служащие, проработавшие менее трех месяцев.

Приложение 1
к Положению
о денежном содержании
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Мордовского муниципального
округа Тамбовской области

РАЗМЕРЫ
должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения
муниципальных служащих органов местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области

Наименование должности	Размер должностного оклада в месяц, руб.	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)
В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ		
Главная группа должностей муниципальной службы		
Начальник отдела	7523	до 4,9
Ведущая группа должностей муниципальной службы		
Заместитель начальника отдела	6895	до 4,9
Главный юрисконсульт	6050	до 4,9
Старшая группа должностей муниципальной службы		
Консультант	5345	до 3,4
Ведущий специалист	4374	до 3,4
Инспектор	4374	до 3,4
В ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ		
Главная группа должностей муниципальной службы		
Заместитель главы администрации	8503	до 5,7
Управляющий делами	8243	до 5,7
Начальник управления	7997	до 5,7
Председатель комитета	7633	до 5,7
Начальник отдела	7523	до 4,9
Ведущая группа должностей муниципальной службы		
Заместитель начальника управления	6895	до 4,9
Заместитель начальника отдела	7229	до 4,9
Главный юрисконсульт	6050	до 4,9
Главный бухгалтер	6430	до 4,9
Начальник отдела управления	6430	до 4,9
Помощник	6050	до 4,9
Старшая группа должностей муниципальной службы		
Консультант	5345	до 3,4

Главный специалист	4755	до 3,4
Ведущий специалист	4374	до 3,4
Юрисконсульт	5345	до 3,4
Бухгалтер	3666	до 3,4
Специалист 1 разряда	3223	до 2,8
В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		
Старшая группа должностей муниципальной службы		
Ведущий специалист	4374	до 3,4
Инспектор	4374	до 3,4

Приложение 2
к Положению
о денежном содержании
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Мордовского муниципального
округа Тамбовской области

РАЗМЕР
ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин
муниципальных служащих органов местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области

№ п/п	Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу, руб.
Главная группа должностей муниципальной службы		
1.	Муниципальный советник 1 класса	2518
2.	Муниципальный советник 2 класса	2358
3.	Муниципальный советник 3 класса	2195
Ведущая группа должностей муниципальной службы		
1.	Советник муниципальной службы 1 класса	1871
2.	Советник муниципальной службы 2 класса	1711
3.	Советник муниципальной службы 3 класса	1547
Старшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Референт муниципальной службы 1 класса	1385
2.	Референт муниципальной службы 2 класса	1261
3.	Референт муниципальной службы 3 класса	1140



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 80

р.п. Мордово

Об утверждении Порядка и условий предоставления дополнительных гарантий на оздоровление лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», от 02.07.2008 № 399-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления в Тамбовской области», от 04.12.2013 № 343-З «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления дополнительных гарантий на оздоровление лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области:

1) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 06.11.2011 № 62 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях предоставления выборным должностным лицам и муниципальным служащим органов местного самоуправления Мордовского района единовременной выплаты на оздоровление»;

2) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 27.12 2011 № 66 «О внесении изменений в Положение «О порядке и условиях предоставления выборным должностным лицам и муниципальным служащим органов местного самоуправления Мордовского района единовременной выплаты на оздоровление»;

3) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 25.12 2014 № 106 «О внесении изменений в решение от 06.12.2011г. № 62 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях предоставления выборным должностным лицам и муниципальным служащим органов местного самоуправления Мордовского района единовременной выплаты на оздоровление»;

4) решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 10.12.2015 № 180 «О внесении изменений в решение от 06.12.2011г. № 62 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях предоставления выборным должностным лицам и муниципальным служащим органов местного самоуправления Мордовского района единовременной выплаты на оздоровление».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по нормотворчеству, депутатской деятельности, связям с общественностью (Невежина Н.И.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

**Порядок и условия предоставления дополнительных гарантий
на оздоровление лицам, замещающим муниципальные должности
и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе,
и муниципальным служащим органов местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и условия предоставления дополнительных гарантий на оздоровление лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим органов местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», законами Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», от 02.07.2008 № 399-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления в Тамбовской области», от 04.12.2013 № 343-З «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Тамбовской области», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области.

Статья 2. Порядок и условия предоставления дополнительных гарантий на оздоровление лицам, замещающим муниципальные должности

1. Лицам, замещающим муниципальную должность, предоставляется право на получение один раз в год выплаты на оздоровление за счет средств бюджета Мордовского муниципального округа в размере трехкратной величины ежемесячного денежного вознаграждения.

2. Выплата на оздоровление производится на основании личного заявления по одному из следующих оснований:

а) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (его части не менее 14 календарных дней) - исчисленная, исходя из размера ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещающего муниципальную должность, установленного на дату начала отпуска;

б) в случае временной нетрудоспособности, подтвержденной соответствующими документами, - исчисленная, исходя из размера ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещающего муниципальную должность, установленного на дату начала временной нетрудоспособности;

в) при прекращении полномочий (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в том числе досрочного, в случае, если право на получение выплаты на оздоровление не было реализовано в году прекращения полномочий - исчисленная, исходя из размера ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещающего муниципальную должность, установленного на дату прекращения полномочий.

4. Условием получения выплаты на оздоровление является осуществление полномочий в органах местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области продолжительностью не менее одного года и фактическое исполнение должностных обязанностей не менее шести месяцев в течение года, предшествующего дате представления заявления.

5. Для исчисления времени фактического исполнения должностных обязанностей в общее количество календарных дней включаются рабочие дни, выходные и нерабочие праздничные дни, периоды нахождения в служебных командировках, время участия в мероприятиях по профессиональному развитию (кроме случаев участия в них по собственной инициативе и за счет собственных средств муниципального служащего) в соответствии с табелем учета рабочего времени.

6. Лицу, замещающему муниципальную должность, не получившему выплату на оздоровление, в случае его увольнения и назначения на иную муниципальную должность в том же или в другом органе местного самоуправления (в том числе в органе местной администрации, наделенном правами юридического лица) выплату на оздоровление по новому месту выплачивается при условии осуществления полномочий в данном органе местного самоуправления (данных органах местного самоуправления) суммарно не менее одного года и фактического исполнения должностных обязанностей в данном органе местного самоуправления (данных органах местного самоуправления) суммарно не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления, по одному из оснований, предусмотренных настоящей частью.

В случае реализации права на получение выплаты на оздоровление по предыдущему или новому месту в текущем календарном году право на его получение в следующем календарном году сохраняется при соблюдении установленных в настоящем абзаце условий суммарного времени и фактического исполнения должностных обязанностей в данном органе местного самоуправления (данных органах местного самоуправления).

7. Лицу, замещающему муниципальную должность, не реализовавшему право на получение выплаты на оздоровление в текущем календарном году,

при увольнении из органа местного самоуправления и соблюдении условий, установленных настоящей статьей, по его заявлению выплачивается выплата на оздоровление, исчисленная, исходя из размера ежемесячного денежного вознаграждения, установленного на дату увольнения.

8. Выплата на оздоровление не производится в случае досрочного освобождения от должности лица, замещающего муниципальную должность, по основаниям, указанным в пунктах 2.1, 3, 6 части 6, части 6.1 статьи 36, пунктов 5, 8, 10 части 10, части 10.1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктах 1, 5 и 8 части 5 статьи 8 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».

Статья 3. Порядок и условия предоставления дополнительных гарантий на оздоровление муниципальным служащим

1. Муниципальным служащим один раз в календарном году производится выплата на оздоровление по заявлению муниципального служащего в размере трехкратной величины ежемесячного денежного содержания.

2. Выплата на оздоровление выплачивается по одному из следующих оснований:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (его части не менее 14 календарных дней) - исчисленная, исходя из размера ежемесячного денежного содержания, установленного на дату начала отпуска;

в случае временной нетрудоспособности, подтвержденной соответствующими документами, - исчисленная, исходя из размера ежемесячного денежного содержания, установленного на дату начала временной нетрудоспособности.

3. Условиями получения выплаты на оздоровление являются прохождение муниципальной службы в данном органе местного самоуправления не менее одного года и фактическое исполнение должностных обязанностей не менее шести месяцев в течение года, предшествующего дате представления заявления.

4. Для исчисления времени фактического исполнения должностных обязанностей в общее количество календарных дней включаются рабочие дни, выходные и нерабочие праздничные дни, периоды нахождения в служебных командировках, время участия в мероприятиях по профессиональному развитию (кроме случаев участия в них по собственной инициативе и за счет собственных средств муниципального служащего) в соответствии с табелем учета рабочего времени.

5. Муниципальному служащему, не получившему выплату на оздоровление, в случае его увольнения и назначения на иную должность муниципальной службы в том же или в другом органе местного самоуправления (в том числе в органе местной администрации, наделенном правами юридического лица) выплату на оздоровление по новому месту службы выплачивается при условии прохождения муниципальной службы в данном органе местного самоуправления (данных органах местного самоуправления) суммарно не менее одного года и фактического исполнения должностных обязанностей в данном органе местного самоуправления (данных органах местного самоуправления) суммарно не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления, по одному из оснований, предусмотренных настоящим пунктом. В случае реализации права на получение выплаты на оздоровление по предыдущему или новому месту службы в текущем календарном году право на его получение в следующем календарном году сохраняется при соблюдении установленных в настоящем абзаце условий суммарного времени прохождения муниципальной службы и фактического исполнения должностных обязанностей в данном органе местного самоуправления (данных органах местного самоуправления).

6. Муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение выплаты на оздоровление в текущем календарном году, при увольнении из органа местного самоуправления и соблюдении условий, установленных настоящей статьей, по его заявлению выплачивается выплата на оздоровление, исчисленная, исходя из размера ежемесячного денежного содержания, установленного на дату увольнения.

7. Выплата на оздоровление не выплачивается при увольнении в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов, невыполнением требований и обязательств, связанных с муниципальной службой.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 81

р.п. Мордово

**Об утверждении Положения об оплате труда работников,
занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области:

1) от 22.12.2022 № 133 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского района Тамбовской области»;

2) от 26.10.2023 № 47 «О внесении изменений в решение Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 22.12.2022 № 133 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского района Тамбовской области».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и

официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников, занимающих должности служащих,
не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах
местного самоуправления Мордовского муниципального округа
Тамбовской области

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда, включая размеры минимальных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, для работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее – Мордовский муниципальный округ).

Правовую основу Положения об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского муниципального округа (далее – Положение) составляют Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения.

Статья 1. Система оплаты труда

1. Для работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Мордовского муниципального округа, (далее – работники), устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, состоящая из тарифной системы оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

2. Оплата труда работников устанавливается с особенностями для профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы:

1) профессиональные квалификационные группы - группы должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Должности служащих внутри профессиональной квалификационной группы подразделяются по квалификационным уровням;

2) квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы - должности служащих, сгруппированные по уровню должностной (профессиональной) компетентности (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы.

3. Тарифная система оплаты труда работников основывается на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различной категории и устанавливается на основе базовых окладов (минимальный оклад работника, осуществляющего деятельность по должности служащего, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4. Тарификация работ и присвоение квалификационных категорий работникам производится в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. За выполнение работ со сведениями, составляющими государственную тайну, работ различной квалификации, совмещение должностей, сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера.

6. Работникам устанавливаются следующие доплаты и надбавки стимулирующего характера:

надбавка за стаж работы в размере до 30 процентов оклада, установленного по соответствующей должности служащего;

доплата за сложность и напряженность выполняемой работы в размере до 200 процентов оклада, установленного по соответствующей должности служащего.

7. Система премирования работников состоит из ежемесячной премии в размере до 150 процентов оклада, установленного по соответствующей должности служащего, единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии по итогам работы за год.

8. Порядок назначения и выплаты премий, указанных в части 7 настоящей статьи, определяется локальным нормативным правовым актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Статья 2. Размеры базовых окладов, индексация данных размеров

1. Размеры базовых окладов по должностям служащих установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

2. Индексация размеров базовых окладов по должностям служащих (индексации заработной платы) производится в размерах и сроки индексации заработной платы работников муниципальных учреждений бюджетной

сферы.

Статья 3. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера

1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными работодателем для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, трудовым договором.

2. Работа со сведениями, составляющими государственную тайну оплачивается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

3. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата доплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных на оплату труда работников.

5. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Тамбовской области.

При установлении работающим по совместительству с повременной оплатой труда нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере: работникам, получающим оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх

оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад:

1) при полностью отработанной месячной норме рабочего времени выплачивается месячный оклад в полном размере;

2) при не полностью отработанной месячной норме рабочего времени оплата труда производится за фактически отработанное время, при этом размер дневной ставки исчисляется исходя из размера месячного оклада и количества рабочих дней по месячной норме рабочего времени.

9. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

За каждый час работы в ночное время работнику производится доплата в размере 20 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Статья 4. Материальная помощь

1. Работникам в течение календарного года выплачивается материальная помощь по заявлению работника в размере трехкратной величины ежемесячного заработка.

2. Материальная помощь выплачивается по одному из следующих оснований:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (его части не менее 14 календарных дней);

- в случае временной нетрудоспособности, подтвержденной соответствующими документами.

3. Условиями получения материальной помощи являются время замещения должностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, в данном органе местного самоуправления не менее одного года и фактической работы не менее шести месяцев в течение года, предшествующего дате представления заявления.

4. У работника, не реализовавшего право на получение материальной помощи в текущем календарном году, в случае его перевода из одного органа местного самоуправления в другой орган местного самоуправления право на

получение материальной помощи по новому месту работы возникает при условии замещения должностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, в данных органах местного самоуправления суммарно не менее одного года и фактической работы в данных органах местного самоуправления суммарно не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления, по одному из оснований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

5. У работника, уволенного с должности муниципальной службы и назначенного на должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, в данном органе местного самоуправления в текущем календарном году, и не реализовавшего право на получение пособия на оздоровление в текущем календарном году, право на получение материальной помощи возникает при условии замещения должностей муниципальной службы, должностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, в данном органе местного самоуправления не менее одного года и фактической работы в данном органе не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления, по одному из оснований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

6. У работника, уволенного с должности муниципальной службы и назначенного на должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, в иной орган местного самоуправления в текущем календарном году, и не реализовавшего право на получение выплаты на оздоровление в текущем календарном году, право на получение материальной помощи по новому месту работы возникает при условии замещения должностей муниципальной службы, должностей служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, в данных органах местного самоуправления суммарно не менее одного года и фактической работы в данных органах местного самоуправления суммарно не менее шести месяцев в течение года, предшествовавшего дате представления заявления, по одному из оснований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

7. Работнику, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, при увольнении из органа местного самоуправления и соблюдении одного из условий, установленных частями 3, 4, 5, 6 настоящей статьи, материальная помощь выплачивается по его заявлению.

8. Материальная помощь не выплачивается работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 71, пунктами 3, 5, 6, 7, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 5. Порядок установления размеров оплаты труда

1. Система оплаты труда, в том числе тарифная система оплаты труда работников, конкретные размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премий, порядок и условия их выплаты

устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, трудовым договором в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Мордовского муниципального округа в пределах фонда оплаты труда.

2. Размер ежемесячного заработка работника, определенный исходя из новых условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, не может быть меньше: размера ежемесячного заработка, начисленного работнику при полностью отработанной норме рабочего времени и выполнении нормы труда (трудовых обязанностей) до введения новой системы оплаты труда согласно настоящему Положению; минимального размера оплаты труда, действующего на территории Российской Федерации; минимальной заработной платы, действующей на территории области.

Статья 6. Формирование фонда оплаты труда

1. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из 38 базовых окладов.

2. Сформированный годовой фонд оплаты труда работников в последующем повышается:

1) на коэффициент (процент) индексации размеров базовых окладов по должностям служащих органа местного самоуправления;

2) на 38 базовых окладов на каждую дополнительно введенную штатную единицу, исходя из количества месяцев в текущем году, на которые были введены дополнительные штатные единицы (была введена дополнительная штатная единица).

3. Сформированный годовой фонд оплаты труда работников в последующем может быть уменьшен только при уменьшении штатной численности работников исходя из установленного частью 1 настоящей статьи норматива формирования фонда оплаты труда.

Приложение
к Положению об оплате труда работников,
занимающих должности служащих,
не отнесенные к должностям муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Мордовского муниципального округа
Тамбовской области»

Размеры
базовых окладов служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Мордовского муниципального округа Тамбовской области

Наименование должностей, профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер базового оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
делопроизводитель	5030
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
секретарь руководителя, инспектор	5523
2 квалификационный уровень	
старший инспектор, инспектор II категории	5668
3 квалификационный уровень	
инспектор I категории	5725
4 квалификационный уровень	
ведущий инспектор	5814
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
бухгалтер, программист, менеджер	6948
2 квалификационный уровень	
бухгалтер II категории, программист II категории, менеджер II категории	7485
3 квалификационный уровень	
бухгалтер I категории	8220
4 квалификационный уровень	
ведущий бухгалтер, ведущий программист	9273



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 82

р.п. Мордово

**Об утверждении Положения
об оплате труда работников муниципальных бюджетных
и казенных учреждений Мордовского муниципального округа
Тамбовской области**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Тамбовской области от 05.02.2016 № 629-З «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», Уставом Мордовского муниципального округа Тамбовской области, Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Мордовского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области:

1) от 26.06.2014 № 26 «Об утверждении Положения «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Мордовского района»;

2) от 24.11.2016 № 115 «О внесении изменений в решение от 26.06.2014 № 26 «Об утверждении Положения «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Мордовского района»;

3) от 28.11.2021 № 65 «О внесении изменений в решение Мордовского районного совета народных депутатов Тамбовской области от 26.06.2014 № 26 «Об утверждении Положения «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Мордовского района».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и

официальном сайте администрации Мордовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

Положение
об оплате труда работников муниципальных бюджетных
и казенных учреждений Мордовского муниципального округа
Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правовые и организационные основы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Мордовского муниципального округа Тамбовской области (далее соответственно – работники, муниципальные учреждения, Мордовский муниципальный округ).

2. Правовой основой данного Положения являются Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Тамбовской области от 05.02.2016 № 629-З «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений».

Статья 2. Основные условия установления оплаты труда

1. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются с учетом:

- 1) государственных гарантий по оплате труда;
- 2) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях;
- 4) перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях;
- 5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6) мнения представительного органа работников.

3. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются с учетом примерных положений об оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений по видам экономической деятельности, разработанных администрацией Мордовского муниципального округа, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих муниципальных учреждений, и утверждаемых постановлением администрации Мордовского муниципального округа.

Примерные положения об оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений по видам экономической деятельности носят для муниципальных бюджетных учреждений рекомендательный характер, для муниципальных казенных учреждений - обязательный характер.

Статья 3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), минимальных окладов (минимальных должностных окладов), ставок заработной платы, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников муниципальных учреждений всех видов экономической деятельности, а также размеры, периоды и условия выплаты повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по должности, по типу (виду) учреждения и персональных повышающих коэффициентов утверждаются постановлением администрации Мордовского муниципального округа.

3. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги заработная плата работников муниципальных учреждений индексируется постановлением администрации Мордовского муниципального округа.

Статья 4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера

1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя.

Конкретные виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников учреждения, устанавливаются работодателем в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждаемыми

постановлением администрации Мордовского муниципального округа. При этом виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждаемыми региональным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев оценки эффективности работы.

Статья 5. Оплата труда руководителей областных учреждений

1. Заработная плата руководителей муниципальных учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений устанавливаются администрацией Мордовского муниципального округа, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих муниципальных учреждений, в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе типовой формы, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3. Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя муниципального учреждения в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения устанавливаются в зависимости от выполнения им целевых показателей эффективности деятельности, установленных для муниципального учреждения и его руководителя администрацией

Мордовского муниципального округа, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, а также с учетом достижения показателей муниципального задания на выполнение работ.

Показатели эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя устанавливаются администрацией Мордовского муниципального округа, в ведении которого находится муниципальное учреждение.

В качестве показателя эффективности работы руководителя муниципального учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Статья 6. Оплата труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

1. Заработная плата заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения определяются трудовым договором в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих муниципальных учреждений, на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, а также в зависимости от сложности выполнения трудовых обязанностей.

3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности работы.

Статья 7. Установление предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений

1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется администрацией Мордовского муниципального округа, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, в размере, не превышающем трехкратного размера.

2. Конкретный размер соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений зависит от сложности и объема выполняемой работы, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

3. При установлении оплаты труда руководителю муниципального учреждения администрация Мордовского муниципального округа, осуществляющая функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, обязана исходить из необходимости обеспечения условия о не превышении установленного размера соотношения среднемесячной заработной платы.

Администрация Мордовского муниципального округа, осуществляющая функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, осуществляет контроль за установленным размером соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и средней заработной платы работников муниципальных учреждений.

Статья 8. Формирование фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений

Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется на календарный год за счет одного или нескольких источников финансирования - средств бюджета Мордовского муниципального округа, части средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2023 года

№ 83

р.п. Мордово

**О внесении изменений в решение Ивановского сельского Совета
народных депутатов Мордовского района Тамбовской области
от 22.12.2022 № 299 «О бюджете сельсовета
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 8 Закона Тамбовской области от 10.05.2023 № 297-З «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Мордовского района Тамбовской области», решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области от 19.09.2023 № 8 «Об отдельных вопросах правопреемства», Совет депутатов Мордовского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Внести в решение Ивановского сельского Совета народных депутатов Мордовского района Тамбовской области от 22.12.2022 № 299 «О бюджете сельсовета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1) приложения 2, 3, 4 изложить в редакции приложений 1, 2, 3 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Новая жизнь», размещению на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и вступает в силу после дня его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Мордовского муниципального округа по бюджетным, экономическим, социальным вопросам (Попов С.В.).

Председатель Совета депутатов
Мордовского муниципального округа
Е.В. Каширина

Глава
Мордовского муниципального округа
С.В. Манн

