



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2019

№ 115

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.12.2017 № 7254

В связи с ликвидацией контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.12.2017 № 7254:

1.1. Пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:
«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – административный регламент) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Администрация), управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Управление), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):
- Администрация осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком: понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: ag_volj@volganet.ru;

- Управление осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком:

понедельник – с 14:00 до 17:00 час.;

вторник – с 09:00 до 13:00 час.;

четверг – с 14:00 до 17:00 час.;

пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Электронный адрес: uaig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 21-22-52, 41-50-23;

- МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от физических лиц по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 56-88-91, 8 (8443) 56-88-95;

404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94, 8 (8443) 56-88-92;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзный, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90, 8 (8443) 56-88-89;

400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-40-15, –

в соответствии с графиком работы:

понедельник – пятница с 09:00 до 20:00 час., без перерыва;

суббота – с 09:00 до 15:30 час.

МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;

404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8 (8443) 55-51-15, –

в соответствии с графиком работы:

понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc.volganet.ru.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- непосредственно в Управлении, МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Управления, работниками МФЦ);

- по почте, в том числе электронной (ag_volj@volganet.ru, uaig@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mfc.volganet.ru);

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admvol.ru);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru).

1.3. Пункт 2.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа – Управления (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Абзац 6 пункта 6 Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций» изложить в новой редакции:

«- на имя начальника Управления – по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 310, телефон (8443) 21-22-52, 41-13-22, e-mail: uaig@admvol.ru.

1.5. Приложение № 6 изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

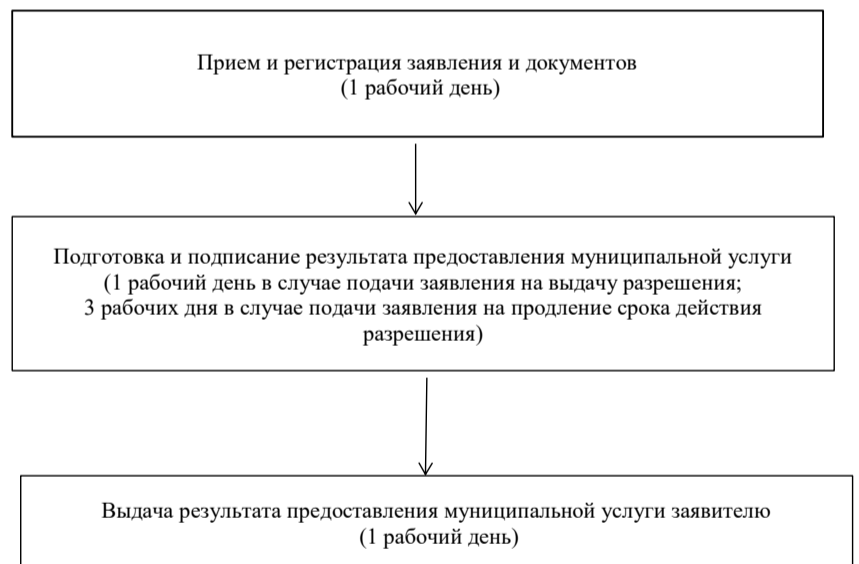
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.А. Поступаева.

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 14.01.2019 № 115

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на осуществление земляных работ в границах городского округа –
город Волжский Волгоградской области»
при обращении в управление архитектуры и градостроительства администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области



Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2019

№ 183

О внесении изменений в Перечень муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в 2019 году, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.07.2018 № 3487

В целях приведения Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в 2019 году, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.07.2018 № 3487, в соответствие постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2018 № 5339 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5026 «Об уполномоченных органах» (в ред. от 15.10.2018 № 5341), в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в 2019 году, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.07.2018 № 3487, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 16.01.2019 № 183

Перечень
муниципальных программ и ведомственных целевых программ,
предлагаемых к реализации в 2019 году

№ п/п	Наименование программы	Курирующий заместитель главы городского округа, руководитель структурного подразделения (отдела) администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Структурное подразделение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – разработчик (координатор) программы
1	2	3	4
Муниципальные программы			
1.	«Мероприятия по осуществлению дорожной деятельности, содержанию объектов внешнего благоустройства, обеспечению безопасности дорожного движения и организации транспортного обслуживания населения» на 2019–2021 годы	Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев, председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства О.Н. Журуева	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства
2.	«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков, председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города В.М. Хоменко	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города
3.	«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева, начальник отдела по делам ГО и ЧС А.И. Кириллов	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (отдел по делам ГО и ЧС)
4.	«Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев, начальник отдела по делам ГО и ЧС А.И. Кириллов	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (отдел по делам ГО и ЧС)
5.	«Обеспечение жильем молодых семей» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков, начальник управления муниципальным имуществом Е.В. Абрамова	Управление муниципальным имуществом
6.	«Профилактика терроризма и экстремизма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Помощник главы городского округа А.В. Ткаченко	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (помощник главы городского округа А.В. Ткаченко)
7.	«Противодействие коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2017–2019 годы	Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков, начальник правового управления К.Э. Вейт	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (правовое управление)
8.	«Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Управляющий делами администрации А.С. Попов, начальник отдела по работе с обращениями граждан Н.Н. Кузнецова	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (отдел по работе с обращениями граждан)
9.	«Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева, председатель комитета по физической культуре и спорту Т.С. Орешкина	Комитет по физической культуре и спорту

10.	«Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева, начальник управления культуры Е.В. Славина	Управление культуры
11.	«Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин, начальник управления экономики Т.В. Волкова	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (управление экономики)
12.	«Жилищно-гражданское строительство» на 2019–2021 годы	Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев, исполняющий обязанности начальника управления капитального строительства М.А. Шушко	Управление капитального строительства
13.	«Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы	Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев, исполняющий обязанности начальника управления капитального строительства М.А. Шушко	Управление капитального строительства
14.	«Профилактика наркомании и противодействие незаконному распространению наркотиков в городском округе – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева, начальник управления культуры Е.В. Славина	Управление культуры
15.	«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2019–2021 годы	Управляющий делами администрации А.С. Попов, начальник отдела по работе с обращениями граждан Н.Н. Кузнецова	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (отдел по работе с обращениями граждан)
16.	«Формирование современной городской среды на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2022 годы	Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков, председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города В.М. Хоменко	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города
Ведомственные целевые программы			
1.	«Система образования городского округа – город Волжский» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева, начальник управления образования А.Н. Резников	Управление образования
2.	«Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков, председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города В.М. Хоменко	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города
3.	«Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Управляющий делами администрации А.С. Попов	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (МБУ «Служба охраны окружающей среды»)
4.	«Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев, начальник отдела по делам ГО и ЧС А.И. Кириллов	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (отдел по делам ГО и ЧС)
5.	«Молодое поколение» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева, начальник управления культуры Е.В. Славина	Управление культуры
6.	«Архитектура, градостроительство и территориальное планирование» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин, начальник управления архитектуры и градостроительства И.А. Поступаев	Управление архитектуры и градостроительства
7.	«Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы	Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков, начальник управления муниципальным имуществом Е.В. Абрамова	Управление муниципальным имуществом

8.	«Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2019 год	Начальник управления финансов Л.Р. Кузьмина	Управление финансов
9.	«Обслуживание муниципального долга городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2019–2021 годы	Начальник управления финансов Л.Р. Кузьмина	Управление финансов
10.	«Организация управления муниципальными финансами в городском округе – город Волжский Волгоградской области» на 2017–2019 годы	Начальник управления финансов Л.Р. Кузьмина	Управление финансов
11.	«Управление земельными ресурсами городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2019–2021 годы	Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин, председатель комитета земельных ресурсов А.В. Попова	Комитет земельных ресурсов

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

**КОМИТЕТ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.01.2019

№ 3-р

Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732»

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.01.2017 № 197 «Об уполномоченных органах» (в ред. от 01.12.2018 №7258), Положением о комитете благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением Волжской городской Думы от 10.07.2015 № 35/314, Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным решением Волжской городской Думы от 17.04.2015 № 156-ВГД,

1. Установить с 01.02.2019 тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732», не входящие в перечень услуг, регулируемых государством, и не подлежащие возмещению из бюджета (приложение).
2. Признать утратившими силу распоряжения комитета:
 1. № 3-р от 25.01.2017 «Об установлении тарифов на услугу, предоставляемую муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
 2. № 19-р от 31.05.2016 «Об установлении предельных максимальных тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732»;
3. Направить копию настоящего распоряжения в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования настоящего распоряжения в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на странице комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера М.А. Лаптенка.

Председатель комитета О.Н. Журуева

Приложение к распоряжению комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16 января 2019 г. № 3-р

Тарифы на услуги платной стоянки автотранспортных средств по адресу: ул. Мира, 169, г. Волжский, Волгоградская область, муниципального унитарного предприятия «Волжская автомобильная колонна № 1732»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф без НДС, в руб.	Тариф с НДС, в руб.
1.	Стоянка легкового автотранспорта	1 машино-место в 1 сутки	29,17	35,00
2.	Стоянка грузопассажирского автотранспорта длиной до 5,5 метров (фургоны, микроавтобусы, малотоннажные грузовики), полномерных внедорожников длиной более чем 5 метров		50,00	60,00
3.	Стоянка автобусов, грузового автотранспорта длиной свыше 5,5 метров		100,00	120,00

Предельно максимальные тарифы на услуги платной стоянки автотранспортных средств по адресу: ул. Карбышева, д. 47г, г. Волжский, Волгоградская область, предоставляемые МУП «Волжская автомобильная колонна № 1732»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Предельный максимальный тариф без НДС, в руб.	Предельный максимальный тариф с НДС, в руб.
1.	Стоянка легкового автотранспорта	1 машино-место в 1 сутки	37,50	45,00
2.	Стоянка грузопассажирского автотранспорта длиной до 5,5 метров (фургоны, микроавтобусы, малотоннажные грузовики), полномерных внедорожников длиной более чем 5 метров		66,67	80,00
3.	Стоянка автобусов		100,00	120,00

Председатель комитета О.Н. Журуева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2019

№ 109

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах Единого государственного экзамена», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.06.2016 № 3167

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», с учетом постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах Единого государственного экзамена», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.06.2016 № 3167:

1.1. Пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 1), при наличии документа, удостоверяющего личность, и наличии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме).

Заявление можно передать в ГКУ ВО «МФЦ», в муниципальные образовательные учреждения лично, почтовым отправлением, посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru).

В устной форме возможно обратиться непосредственно в муниципальные образовательные учреждения.

2.6.2. Документы, поданные заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или другой информационно-технологической и коммуникационной системы, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления в электронном виде заявления на оказание муниципальной услуги, не заверенного электронной подписью, сотрудник муниципального образовательного учреждения обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление, рассматривает его в соответствии с Административным регламентом и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место предоставления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также сотрудник муниципального образовательного учреждения сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к запросу и уточняющие вопросы к заявителю.

В случае неуказания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты сотрудник муниципального образовательного учреждения имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

2.6.3. В соответствии с п. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальное образовательное учреждение не вправе требовать от заявителя:

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

– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг» муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в муниципальные образовательные учреждения по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

– наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, сотрудника ГКУ ВО «МФЦ» в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя муниципального образовательного учреждения или ГКУ ВО «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.6.4. При реализации своих функций ГКУ ВО «МФЦ» и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не вправе требовать от заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги;

– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информации по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, ГКУ ВО «МФЦ», работника ГКУ ВО «МФЦ» и иных организаций» изложить в новой редакции:

«5.4. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) муниципального образовательного учреждения или ГКУ ВО «МФЦ», их руководителей, должностных лиц, муниципальных служащих и сотрудников, привлекаемых к предоставлению государственных и муниципальных услуг в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в следующих случаях:

– нарушение срока регистрации заявления и запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО «МФЦ», сотрудника ГКУ ВО «МФЦ» возможно в случае, если на ГКУ ВО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО «МФЦ», сотрудника ГКУ ВО «МФЦ» возможно в случае, если на ГКУ ВО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– отказ муниципального образовательного учреждения или ГКУ ВО «МФЦ», его должностных лиц, муниципальных служащих или сотрудников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

– нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

– приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО «МФЦ» или его сотрудника возможно в случае, если на ГКУ ВО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО «МФЦ» или его сотрудника возможно в случае, если на ГКУ ВО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Пункт 5.10 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций» изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

– жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях муниципального образовательного учреждения, ГКУ ВО «МФЦ», организации, привлекаемой ГКУ ВО «МФЦ» в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также принимаются извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа Е.В. Гиричева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2019

№ 110

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 03.06.2016 № 3193

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», с учетом постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости» утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 03.06.2016 № 3193:

1.1. Пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании устного обращения при личном приеме или письменного заявления (приложение № 1), при наличии документа, удостоверяющего личность, и наличии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме).

В устной форме возможно обратиться непосредственно в муниципальные образовательные учреждения.

Заявление можно передать в ГКУ ВО «МФЦ», в муниципальные образовательные учреждения лично, почтовым отправлением, посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru).

2.6.2. Документы, поданные заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или другой информационно-технологической и коммуникационной системы, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления в электронном виде на оказание муниципальной услуги, не заверенного электронной подписью, сотрудник муниципального образовательного учреждения обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление, рассматривает его в соответствии с Административным регламентом и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место предоставления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также сотрудник муниципального образовательного учреждения сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к запросу и уточняющие вопросы к заявителю.

В случае неуказания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты сотрудник муниципального образовательного учреждения имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

2.6.3. В соответствии с п. 1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальное образовательное учреждение не вправе требовать от заявителя:

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

– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в муниципальные образовательные учреждения по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

– наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставле-



нии муниципальной услуги,

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, сотрудника ГКУ ВО «МФЦ» в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя муниципального образовательного учреждения или ГКУ ВО «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.4. При реализации своих функций ГКУ ВО «МФЦ» и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не вправе требовать от заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги;

– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов». 1.2. Пункт 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, ГКУ ВО «МФЦ», работника ГКУ ВО «МФЦ» и иных организаций» изложить в новой редакции:

«5.4. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) муниципального образовательного учреждения или ГКУ ВО «МФЦ», их руководителей, должностных лиц, муниципальных служащих и сотрудников, привлекаемых к предоставлению государственных и муниципальных услуг в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в следующих случаях:

– нарушение срока регистрации заявления и запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО «МФЦ», сотрудника ГКУ ВО «МФЦ» возможно в случае, если на ГКУ ВО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО «МФЦ», сотрудника ГКУ ВО «МФЦ» возможно в случае, если на ГКУ ВО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– отказ муниципального образовательного учреждения или ГКУ ВО «МФЦ», его должностных лиц, муниципальных служащих или сотрудников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

– нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

– приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО «МФЦ» или его сотрудника возможно в случае, если на ГКУ ВО «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ВО «МФЦ» или его сотрудника возможно в случае, если на ГКУ ВО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Пункт 5.10 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, ГКУ ВО «МФЦ», работника ГКУ ВО «МФЦ» и иных организаций» изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

– жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях муниципального образовательного учреждения, ГКУ ВО «МФЦ», организации, привлекаемой ГКУ ВО «МФЦ» в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2019

№ 10-го

О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО

В целях обеспечения полноценного сбалансированного питания детей, усиления контроля за организацией питания в муниципальных образовательных учреждениях, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО «Об установлении норм бюджетных расходов на питание детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив пункт 2 в новой редакции:

«2. Установить нормативы бюджетных расходов на питание детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области из расчета:

1) 45,83 рубля в день на одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;

2) 5,00 рубля в день на одного обучающегося, относящегося к следующим категориям:

- дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, получающих ежемесячное пособие в центрах социальной защиты населения;

- дети из многодетных семей;

- дети, состоящие на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка;

- учащиеся первых классов».

2. Управлению финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Л.Р. Кузьмина) обеспечить финансирование указанных расходов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 15 января 2019 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа И. Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2019

№ 184

Об утверждении решения комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение», рассмотрев протокол заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение от 10.01.2019 № 2/2019,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить решение комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение от 10.01.2019.

Провести открытый аукцион на право заключения договора аренды следующих объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области:

– столярная мастерская общей площадью 61,3 кв. м, расположенная по адресу: ул. Пушкина, 51а, г. Волжский, Волгоградская область;

– нежилое помещение общей площадью 119,1 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Горького, 3, г. Волжский, Волгоградская область.

Определить срок проведения аукциона: февраль – март 2019 года.

Определить условия открытого аукциона и требования к аукционной документации по объектам №№ 1, 2 в соответствии с условиями и требованиями, утвержденными решением комиссии (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Абрамову.

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 16.01.2019 № 184

Условия

открытого аукциона и требования к аукционной документации на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области

Лот № 1 – столярная мастерская общей площадью 61,3 кв. м, расположенная по адресу: ул. Пушкина, 51а, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Столярная мастерская общей площадью 61,3 кв. м
Место расположения	Ул. Пушкина, 51а, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое здание. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6294/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 5 383,47 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 538,35 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание).
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – нежилое помещение общей площадью 119,1 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Горького, 3, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 119,1 кв. м
Место расположения	Ул. Горького, 3, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению; вентиляция естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 16.11.2018 № 6273/18 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 18 312,36 руб. без учета НДС
Размер задатка	Устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1 831,24 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Заместитель главы городского округа В.А. Сухоруков

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в декабре 2018 года проведено заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по следующим вопросам:

- утверждение плана работы комиссии на 2019 год;
- рассмотрение информации о проверках достоверности документов об образовании в отношении лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области за 2018 год;
- рассмотрение информации о проверках соблюдения муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ограничений и запретов, установленных законодательством РФ о муниципальной службе за 2018 год.

По итогам заседания комиссия постановила:

- утвердить план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год;
- принять к сведению информацию о проверках достоверности документов об образовании в отношении лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области за 2018 год;
- принять к сведению информацию о проверках соблюдения муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ограничений и запретов, установленных законодательством РФ о муниципальной службе за 2018 год.

**План
работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области на 2019 год**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2019

№ 107

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области от 13.04.2017 № 2280
(в ред. от 28.12.2017 № 8050)**

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.04.2017 № 2280 «О принятии Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба» городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в ред. от 28.12.2017 № 8050), изложив приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба» городского округа – город Волжский Волгоградской области в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2019.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулуева.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2019 № 107

Размеры базовых окладов (должностных окладов) работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурная диспетчерская служба» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п.п.	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должностей в зависимости от требований к уровню образования, квалификационному стажу работы по специальности	Оклад (должностной оклад), руб.
Профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень:		
	Дворник	4335
	Уборщик производственных и служебных помещений 2-го разряда	4587
Профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень:		
	Электромонтер связи, слесарь-сантехник	6336
	Водитель автомобиля 4-го разряда	8574
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень		
	Диспетчер – среднее профессиональное образование Инспектор по кадрам – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее двух лет	5841
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень:		
	Документовед – высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы Экономист – высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	7044
Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах		
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		
1-й квалификационный уровень:		
	Оперативный дежурный – высшее профессиональное образование	5949
2-й квалификационный уровень:		
	Старший оперативный дежурный – высшее профессиональное образование	6459
	Спасатель – среднее образование, специальная подготовка по установленной программе	7358
3-й квалификационный уровень:		
	Начальник узла обеспечения связи экстренных служб – высшее профессиональное образование	9734
	Начальник поисково-спасательного подразделения (поисково-спасательного отряда службы) – высшее профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе	9734
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		
1-й квалификационный уровень:		
	Начальник отделения (группы) – среднее профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе	9969
3-й квалификационный уровень:		
	Начальник аварийно-спасательной службы – высшее профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе	10746

Заместитель главы городского округа Г.А. Гулуев

№ пп	Наименование мероприятий	Срок исполнения
1.	Рассмотрение фактов получения информации о нарушении муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области требований к служебному поведению	В течение года, по мере поступления информации
2.	Рассмотрение фактов получения информации о наличии у муниципального служащего администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов	В течение года, по мере поступления информации
3.	Рассмотрение фактов недостоверности или неполноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	В течение года, по мере поступления информации
4.	Рассмотрение результатов, осуществления контроля за расходами муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В течение года, по мере поступления информации
5.	Рассмотрение обращений муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	В течение года, по мере поступления обращений
6.	Рассмотрение обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами юридического лица должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному (муниципальному) управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы	В течение года, по мере поступления обращений
7.	Рассмотрение заявлений муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В течение года, по мере поступления заявлений
8.	Рассмотрение, поступившего в соответствии с <u>частью 4 статьи 12</u> Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)	В течение года, по мере поступления уведомления
9.	Размещение и обновление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информации о результатах работы комиссии	В течение года, по мере поступления информации
10.	Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов и учреждений по фактам, препятствующим назначению на должность муниципальной службы	По мере поступления информации
11.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	В течение года, по мере поступления информации
12.	Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	По мере их принятия
13.	Рассмотрение результатов проверки полученной по «телефону доверия», через официальный сайт администрации, по электронной почте информации о нарушениях требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	В течение года, по мере поступления информации
14.	Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности комиссии и включение их в план	В течение года, по мере поступления информации
15.	Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	В течение года, по мере поступления информации
16.	Анализ проверки соблюдения муниципальных служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ограничений и запретов, установленных законодательством РФ о муниципальной службе	Декабрь 2019 года
17.	Утверждение плана работы комиссии на 2020 год	Декабрь 2019 года

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2019

№ 8-го

**О внесении изменений в постановление главы городского округа – город
Волжский Волгоградской области от 15.03.2018 № 23-ГО**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.03.2018 № 23-ГО «Об утверждении Перечня социально значимых и приоритетных рынков на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области и плана мероприятий (дорожной карты) по содействию развитию конкуренции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018–2019 годы»:

1.1. Пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Управлению экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (уполномоченному органу на содействие развитию конкуренции в городском округе – город Волжский Волгоградской области) координировать выполнение ответственными исполнителями мероприятий, предусмотренных дорожной картой».

1.2. В подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1, подпунктах 3.1, 3.2 пункта 3, подпунктах 4.1, 4.2 пункта 4, подпункте 5.1 пункта 5 приложения № 2 вместо слов «отдел территориального развития администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» читать «управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 15.01.2019

№ 4

**О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета
городского округа – город Волжский Волгоградской области**

В соответствии со ст. 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения поступления доходов в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденное Решением Волжской городской Думы от 19.12.2018 № 14-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

удалить строку:	
«751	Территориальная избирательная комиссия города Волжского»;
добавить строку:	
«756	комитет по делам молодежи администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
строку:	
«757	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
изменить на:	
«757	комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Отделу доходов и муниципального долга организовать публикацию настоящего приказа на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник управления Л.Р. Кузьмина

**Результаты открытого конкурса «Продажа права заключения договоров
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»,
состоявшегося в г. Волжском 16.01.2019 – 18.01.2019**

Решение о проведении конкурса: постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.11.2018 № 6362.

Организатор конкурса: комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Краткое наименование лота	Номер лота	Победитель конкурса	Конкурсные предложения
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.1 по пр. им. Ленина со стороны 6 квартала, на расстоянии 132 м от пересечения с пл. Строителей.	ЛОТ № 1	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	

Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.2 по пр. им. Ленина со стороны 6 квартала, на расстоянии 198 м от пересечения с пл. Строителей.	ЛОТ № 2	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.3 по пр. им. Ленина со стороны 39 квартала, на расстоянии 47,7 м от пересечения с ул. Молодежной.	ЛОТ № 3	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.4 по пр. им. Ленина со стороны 36 квартала, на расстоянии 77,4 м от пересечения с ул. Молодежной.	ЛОТ № 4	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.5 по пр. им. Ленина со стороны 42 квартала, на расстоянии 149 м от пересечения с ул. Энгельса.	ЛОТ № 5	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.6 по пр. им. Ленина со стороны 42 квартала, на расстоянии 349 м от пересечения с ул. Энгельса.	ЛОТ № 6	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.7 по пр. им. Ленина со стороны центрального рынка, на расстоянии 60,5 м от пересечения с ул. Советской.	ЛОТ № 7	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.8 в районе ул. Машиностроителей, 29а, на расстоянии 108,3 м от пересечения ул. Машиностроителей с ул. Транспортной.	ЛОТ № 8	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.9 в районе ул. Машиностроителей, 29в, на расстоянии 163,8 м от пересечения ул. Машиностроителей с ул. Транспортной.	ЛОТ № 9	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.10 в районе ул. Машиностроителей, 31, на расстоянии 234,0 м от пересечения ул. Машиностроителей с ул. Транспортной.	ЛОТ № 10	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.11 по ул. Пушкина напротив 10 микрорайона, на расстоянии 62,8 м от пересечения с ул. Химиков.	ЛОТ № 11	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.12 в районе ул. Карбышева, 59, на расстоянии 148,9 м от пересечения ул. Карбышева с ул. Пионерской.	ЛОТ № 12	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.13 в районе ул. Карбышева, 59, на расстоянии 99,5 м от пересечения ул. Карбышева с ул. Пионерской.	ЛОТ № 13	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.14 по ул. Александрова со стороны 18 микрорайона, на расстоянии 348,3 м от пересечения с ул. Мира.	ЛОТ № 14	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.15 по ул. Александрова со стороны 18 микрорайона, на расстоянии 297,8 м от пересечения с ул. Мира.	ЛОТ № 15	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.27 по ул. Карбышева со стороны 32 микрорайона, на расстоянии 58,1 м от пересечения с ул. 40 лет Победы.	ЛОТ № 16	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.28 по ул. Карбышева со стороны 32 микрорайона, на расстоянии 184,8 м от пересечения с ул. 87-й Гвардейской.	ЛОТ № 17	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 4.29 по ул. Пушкина напротив 21 микрорайона, на расстоянии 360,6 м от пересечения с ул. Александрова.	ЛОТ № 18	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 6.1 в районе ул. Кирова, 21, на расстоянии 90,9 м от пересечения ул. Коммунистической с ул. Кирова	ЛОТ № 19	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 6.2 в районе ул. Кирова, 21, на расстоянии 60,9 м от пересечения ул. Коммунистической с ул. Кирова	ЛОТ № 20	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	

Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 6.3 по ул. Коммунистической со стороны 100 квартала, на расстоянии 79,1 м от пересечения с ул. Горького	ЛОТ № 21	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 6.4 в сквере по ул. Пионерской, на расстоянии 428,4 м от пересечения ул. Мира с ул. Пионерской	ЛОТ № 22	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 6.5 в сквере по ул. Пионерской, на расстоянии 219,6 м от пересечения ул. Мира с ул. Пионерской	ЛОТ № 23	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 6.6 в сквере по ул. Пионерской, на расстоянии 61,3 м от пересечения ул. Мира с ул. Пионерской	ЛОТ № 24	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 3.1 по пр. им. Ленина со стороны 34 квартала, на расстоянии 109,45 м от пересечения с ул. Свердлова	ЛОТ № 25	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 3.2 по пр. им. Ленина со стороны 34 квартала, на расстоянии 138,3 м от пересечения с ул. Свердлова	ЛОТ № 26	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 3.3 по пр. им. Ленина со стороны 34 квартала, на расстоянии 171 м от пересечения с ул. Свердлова	ЛОТ № 27	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 3.4 по пр. им. Ленина со стороны 34 квартала, на расстоянии 204,1 м от пересечения с ул. Свердлова	ЛОТ № 28	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 3.5 по пр. им. Ленина со стороны 34 квартала, на расстоянии 236,4 м от пересечения с ул. Свердлова	ЛОТ № 29	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки

Председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский А.В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2019

№ 258

О принятии Положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.10.2017 № 6342 «О принятии Положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», от 29.12.2017 № 8128 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.10.2017 № 6342», от 16.03.2018 № 1342 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.10.2017 № 6342 (в редакции от 29.12.2017 № 8128)».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 17.01.2019 № 258

Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Положение) призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский

Волгоградской области (далее учреждения). Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области» и устанавливает систему оплаты труда.

1.2. Цели:

- повышение качества услуг за счет усиления мотивации работников учреждений;
- повышение эффективности бюджетных и иных расходов на образование;
- улучшение уровня материальной обеспеченности работников;
- обеспечение притока квалифицированных молодых кадров;
- поощрение инициативного выполнения служебных обязанностей, определение порядка материального стимулирования высокопрофессионального труда работников учреждений.

1.3. Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, включает:

- основные условия оплаты труда работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений;

- другие вопросы оплаты труда.

Для целей применения Административного настоящего Положения используются понятия:

- базовый оклад (ставка);
- должностной оклад учителя;
- должностной оклад руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров.

1.4. Фонд оплаты труда учреждений формируется за счет средств финансового обеспечения, полученного в виде субсидий на исполнение муниципального задания или субсидий на иные цели, либо на основе бюджетной сметы (для казенных учреждений) в пределах выделенных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Оплата труда работников учреждений осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год:

1.5.1. За счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (для всех работников учреждений дополнительного образования и для дошкольных образовательных учреждений (кроме педагогических работников, младших воспитателей и руководителей).

1.5.2. За счет средств бюджета субъекта Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами Волгоградской области.

1.6. Порядок формирования фонда оплаты труда на календарный год работников учреждений дополнительного образования и работников дошкольных образовательных учреждений (кроме педагогических работников, младших воспитателей и руководителей), финансируемых за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.7. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Индексация размеров базовых окладов (должностных окладов) производится на основании решения о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области.

При индексации (увеличении) базовых окладов (должностных окладов) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.10. Размер месячной заработной платы работников учреждения определяется исходя из установленного базового, должностного оклада по занимаемой должности (профессии), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Положением, локальными актами учреждения.

1.11. Средства сложившейся экономии фонда оплаты труда учреждений могут направляться учреждениями на оплату труда работников в виде выплат стимулирующего характера и социальных выплат.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Базовые оклады работников учреждений (приложение № 1) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к перечню квалификационных групп в соответствии с действующими профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2.2. Размеры базовых окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда (приложение № 1).

2.3. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

- размеров базовых окладов, установленных в соответствии с настоящим Положением;
- требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы либо количества проведенных педагогическими работниками в общеобразовательных учреждениях учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости).

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

2.4. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (классность), наличие ученой степени, почетного звания к базовому окладу в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;
- за наличие ученой степени, почетного звания, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», – в размере 10 процентов.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачиваются на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

При начислении заработной платы работникам учитываются требования федерального законодательства о минимальном размере оплаты труда.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, получается ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Доплата определяется как разница между заработной платой работника, устанавливаемой в соответствии с Положением, и минимальным размером оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Установление руководителями учреждений должностных окладов по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, а также установление диапазонов размеров должностных

нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки за каждый час работы в ночное время.

За дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с образовательным процессом, в образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты:

1) от базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию (классность), наличие ученой степени, почетного звания:

- за классное руководство пропорционально наполняемости класса – 30 процентов;
- за заведование учебным кабинетом – до 10 процентов;
- 2) от должностного оклада:
- за проверку письменных работ – до 20 процентов;
- за обучение детей, находящихся на длительном лечении в больнице, – 20 процентов;
- за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения, – 20 процентов;
- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития), специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов – 20 процентов;

- за дополнительную работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Размер компенсационной выплаты установить в объеме не менее 70,00 рублей за 1 час работы без учета вида выполняемых работ и утверждать отдельным распорядительным актом образовательной организации ежегодно.

К должностному окладу прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в общеобразовательных учреждениях, дошкольных учреждениях, учреждениях дополнительного образования устанавливается повышающий коэффициент:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – 15 процентов.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Волгоградской области), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Конкретные виды выплат компенсационного характера из числа предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, размеры (фиксированные или предельные) и порядок их применения устанавливаются локальными актами (положениями об оплате труда работников) муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами учреждений в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных пунктом 5.2 настоящего Положения, в процентах и (или) абсолютной величине, в пределах фонда оплаты труда.

5.2. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров) относятся:

5.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и о его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании локального акта учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, компетентности и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество выполняемых работ.

Суммарный размер выплат стимулирующего характера, указанных в подпунктах 5.2.1, 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения, не должен превышать 250 процентов оклада (должностного оклада), ставки в месяц.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ производятся в соответствии с критериями (приложение № 3).

Порядок, условия, размеры стимулирующих выплат определяются учреждением самостоятельно в пределах ФОТ и утверждаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с настоящим Положением.

5.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждении.

Условия и размер выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждении устанавливаются локальным актом учреждения. Размер не должен превышать 30 процентов оклада (должностного оклада) в месяц или 360% оклада (должностного оклада) в год, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

5.2.4. Премии по итогам работы:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия.

Размер премии за месяц не должен превышать 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки, премии за квартал – 75 процентов оклада (должностного оклада), ставки, премии за год – 300 процентов оклада (должностного оклада), ставки.

Общий размер премий по итогам работы не может превышать 300 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением).

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки.

5.3. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам, конкретные виды выплат стимулирующего характера из числа предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, размеры (фиксированные или предельные) и порядок их применения устанавливаются локальными актами учреждений.

5.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

6. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя.

6.2.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый настоящим Положением, трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение, с учетом повышающих коэффициентов по следующей формуле:

$$ДОр = БОр \times А,$$

ДОр – должностной оклад руководителя учреждения;

БОр (базовый оклад руководителя) – средняя величина заработной платы основного персонала, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение;

А – повышающий коэффициент кратности группы по оплате труда руководителей учреждения (критерии и особенности определения повышающего коэффициента кратности определяются в соответствии с приложением № 2).

Должностной оклад заместителей и главного бухгалтера определяется ежегодно по следующей формуле:

$$ДОр1 = БОр \times А \times Пк,$$

ДОр1 – должностной оклад заместителей и главного бухгалтера;

БОр (базовый оклад руководителя) – средняя величина заработной платы основного персонала, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение;

А – повышающий коэффициент кратности группы по оплате труда руководителей учреждения;

Пк – персональный коэффициент заместителя руководителя и главного бухгалтера.

Значение персонального коэффициента для заместителя руководителя и главного бухгалтера определяется локальным актом учреждения в размере от 0,7 до 0,85.

Группа по оплате труда руководителя устанавливается управлением образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на учебный год в соответствии с приложением № 2.

Значения повышающего коэффициента кратности по группе оплаты труда руководителей учреждения:

1) для учреждений дошкольного образования:

Группа по оплате труда	Повышающий коэффициент кратности группы по оплате труда руководителя	Повышающие показатели должностного оклада руководителя
1-я группа	1,6	Должностной оклад увеличивается при: - наличии 2 зданий – на 12 %; 3 и более зданий – на 25 %; - наличии оборудованного и используемого в образовательном процессе бассейна – на 5%
2-я группа	1,5	
3-я группа	1,4	
4-я группа	1,3	

2) для общеобразовательных учреждений:

Группа по оплате труда	Повышающий коэффициент кратности группы по оплате труда руководителя	Повышающие показатели должностного оклада руководителя
1-я группа	1,6	Должностной оклад увеличивается при: - наличии 2 зданий – на 12 %; 3 и более зданий – на 25 %; - наличии на балансе образовательного учреждения автотранспортных средств, используемых для перевозки обучающихся (автобус), – на 5 %; - наличии оборудованного и используемого в образовательном процессе бассейна, автогородка – на 5 %
2-я группа	1,5	
3-я группа	1,4	
4-я группа	1,3	

3) для учреждений дополнительного образования и оздоровительных лагерей:

Группа по оплате труда	Повышающий коэффициент кратности группы по оплате труда руководителя	Повышающие показатели должностного оклада руководителя
1-я группа	1,6	Должностной оклад увеличивается при: - наличии 2 и более зданий – на 10 %; - наличии на балансе образовательного учреждения автотранспортных средств, используемых для образовательного процесса (автобус), – на 5 %
2-я группа	1,5	
3-я группа	1,4	
4-я группа	1,3	

6.2.2. Должностной оклад руководителя учреждения, которое не оказывает муниципальную услугу (за исключением вновь созданных учреждений), устанавливается по следующей формуле:

$$ДОр = БОр \times А,$$

ДОр – должностной оклад руководителя учреждения;

БОр (базовый оклад руководителя) – размер установленной законодательством Российской Федерации минимальной оплаты труда;

А – повышающий коэффициент кратности.

Конкретный размер коэффициента кратности утверждается приказом начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и определяется по следующим критериям:

При штатной численности работников	Повышающий коэффициент кратности
до 10	2
свыше 10	3

6.2.3. Должностной оклад руководителя вновь созданного учреждения, которое не оказывает муниципальную услугу, устанавливается в соответствии с Городским положением от 01.07.2009 № 460 ВГД «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы работников, оплата труда которых осуществляется по отраслевым системам оплаты труда муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителей учреждений».

6.2.4. При наличии двух и более повышающих показателей должностного оклада руководителя повышающие коэффициенты суммируются и образуют новый должностной оклад.

В случае изменений условий, при которых устанавливаются повышающие показатели должностного

оклада руководителя, должностной оклад руководителя устанавливается с даты изменений условий.

6.3. В срок до 15 января руководители муниципальных учреждений представляют в структурное подразделение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица, осуществляющее права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с руководителями муниципальных учреждений, ежегодную справку об исчислении средней заработной платы работников основного персонала учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

По результатам проведенных расчетов средней заработной платы работников основного персонала учреждения, в случае ее увеличения по сравнению с предыдущим периодом в трудовой договор руководителя учреждения вносится изменение в части увеличения размера должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

6.4. При индексации базовых окладов (ставок) работников заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера не индексируется.

6.5. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения устанавливается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ответственным за соблюдение данного ограничения является работодатель.

6.6. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение:

- в школе – учителя;
- в кадетской школе – учителя, воспитатели, старшие воспитатели;
- в дошкольном учреждении – воспитатели, старшие воспитатели;
- в учреждении дополнительного образования – педагоги дополнительного образования, методисты;
- в оздоровительных лагерях – воспитатели.

6.7. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.8. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым руководителям учреждений, заместителям руководителя и главным бухгалтерам, относятся премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия;
- премия из средств, полученных за счет предпринимательской деятельности (платные услуги).

Размер премии за месяц не должен превышать 25 процентов должностного оклада, премии за квартал – 75 процентов должностного оклада, премии за год – 300 процентов должностного оклада. Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

Стимулирующие выплаты руководителю по итогам работы (за месяц, квартал, год) производятся с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с целевыми показателями, критериями оценки эффективности и результативности деятельности учреждения, утвержденными постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

Единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением) устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада.

Премия из средств, полученных за счет предпринимательской деятельности (платные услуги), руководителям в загородных оздоровительных лагерях и в учреждениях дополнительного образования устанавливается в размере не более одного должностного оклада в месяц, руководителям в общеобразовательных и в дошкольных образовательных учреждениях – не более одного должностного оклада в год. Данная премия выплачивается на основании приказа начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, по заявлению руководителя, с учетом представленной отчетной документации.

6.9. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера в части премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, год) производятся на основании приказа начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными учредителем.

Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда учреждений.

6.10. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера заместителей руководителя учреждения определяются локальным актом учреждения.

6.11. Руководители с разрешения работодателя могут вести преподавательскую работу или занятия с кружками, но не более 9 часов в неделю (360 часов в год).

6.12. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в настоящем пункте совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда учреждений состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

7.2. Оплата труда работников учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

7.3. Экономия базовой части фонда оплаты труда направляется учреждением на выплаты стимулирующего характера.

7.4. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Из экономии фонда оплаты труда учреждения работникам (в том числе руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру) предоставляется материальная помощь в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором. Размер материальной помощи не должен превышать 200 процентов базового оклада в год.

7.6. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с настоящим Положением и за соблюдение государственных гарантий по минимальному размеру оплаты труда.

Заместитель главы городского округа Е. В. Гуричева

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Перечень квалификационных групп и базовые оклады
Для образовательных учреждений и оздоровительных лагерей

1. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	10390

2. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	10135
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10644
3-й квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	11148
4-й квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	11657

3. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	9090
2-й квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	9450
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	9810
4-й квалификационный уровень	Фельдшер	9990
5-й квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	10350

4. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
2-й квалификационный уровень	Врач-специалист	11700

5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, счетовод, архивариус, секретарь, экспедитор, агент по снабжению	6272
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6927

6. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Лаборант, художник, техник всех специальностей без категории, инспектор по кадрам	7301
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7863
3-й квалификационный уровень	Заведующий библиотекой, заведующий производством (шеф-повар)	8050
4-й квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8331

7. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Инженер всех специальностей, бухгалтер, экономист, юристконсульт, специалист по кадрам, программист	8331
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8892
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	9173

8. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
	Вожатый, секретарь учебной части	6272

9. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель	7301

10. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, лифтер, матрос-спасатель, няня, оператор копировальных и множительных машин, рабочий по уходу за животными, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, садовник, сестра-хозяйка, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки	5808
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	6833

11. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля, оператор ЭВМ	7301
4-й квалификационный уровень	Водитель автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющий первый класс и занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	8331

12. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Костюмер, осветитель, киномеханик, машинист сцены	6879

13. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Аккомпаниатор, культурный организатор	7488

14. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
1-й квалификационный уровень	Звукооператор, библиотекарь	8331

15. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб.)
	Режиссер	8331

16. Специалисты по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должности	Базовый оклад (ставка) (руб.)
Специалист в сфере закупок	6100
Ведущий специалист в сфере закупок	7017

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Объемные показатели

деятельности учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1. Объемные показатели деятельности учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: штатная численность работников учреждения, численность обучающихся (воспитанников), наличие помещений в оперативном управлении, многопрофильность учреждения и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Показатели отнесения учреждений группам по оплате труда руководителей:

- учреждений дошкольного образования:

Группа по оплате труда	Численность обучающихся (воспитанников) (чел.)
1-я группа	- от 291 и более; - от 215 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50 % от общего числа групп; - от 200 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100 % от общего числа групп
2-я группа	- от 201 до 290; - от 151 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50 % от общего числа групп; - от 130 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100 % от общего числа групп
3-я группа	- от 101 до 200; - от 75 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве более 50 % от общего числа групп; - от 50 при наличии групп компенсирующей направленности в количестве 100 % от общего числа групп
4-я группа	до 100

- общеобразовательных учреждений:

Группа по оплате труда	Численность обучающихся (воспитанников) (чел.)
1-я группа	- от 1001 и более
2-я группа	- от 801 до 1000
3-я группа	- от 601 до 800
4-я группа	до 600

- учреждений дополнительного образования и оздоровительных лагерей:

Группа по оплате труда	Численность обучающихся (воспитанников) (чел.)
1-я группа	- от 1501 и более
2-я группа	- от 1001 до 1500
3-я группа	- от 801 до 1000
4-я группа	до 800

2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициента кратности при определении должностного оклада

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается управлением образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на год и определяется в порядке, установленном Положением об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, по показателям на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения на начало учебного года.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, базовый оклад определяется исходя из среднемесячной величины заработной платы основного персонала в целом по отрасли.

2.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным и дошкольным учреждениям, а также по учреждениям дополнительного образования детей – по списочному составу постоянно обучающихся (воспитанников) на 1 сентября;
- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

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

2.4. Группа по оплате труда руководителей учреждений, завершивших процедуру реорганизации, устанавливается на дату завершения процедуры реорганизации учреждения.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Перечень критериев стимулирующих надбавок за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ

- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, проведение конференций различного уровня;
- участие в инновационной деятельности;
- ведение опытной и экспериментальной работы;
- разработка и реализация авторских программ;
- выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий в масштабах учреждения и города;
- проведение кружковой работы;
- активная работа в методическом совете учреждения;
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек и проведение оздоровительных мероприятий в дошкольных учреждениях с часто болеющими детьми;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж общеобразовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности;
- снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- снижение частоты обоснованных обращений обучающихся и воспитанников, родителей, педагогов, воспитателей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, электронного дневника);
- организация предпрофильного и профильного обучения;
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет образовательного учреждения, экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления);
- отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в учреждении;
- сохранение контингента обучающихся;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- выполнение образовательных и учебных планов и программ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений;
- результативность работы по привлечению внебюджетных средств;
- систематизация бюджетного учета;
- применение в работе новых компьютерных программ;
- учет внебюджетной деятельности;
- своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности;
- систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов;
- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- работа с детьми, оставшимися без попечения родителей;
- работа с родителями по своевременной оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях;
- высокая читательская активность обучающихся;
- организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- планирование комплектования библиотечного фонда;
- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;
- обеспечение безопасной перевозки детей;
- отсутствие дорожно-транспортных замечаний;
- проведение генеральных уборок, качественная уборка помещений в соответствии с требованиями СанПиН;
- содержание прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПиН;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и прочее;
- организация досуговой деятельности с детьми-инвалидами;
- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации целевых программ различного уровня;
- деятельность специалиста в соответствии с авторской профильной программой;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- проявление компетентности (на основании оценки, проведенной в соответствии с локальным актом учреждения);
- за организацию внеклассной работы учителям физкультуры и преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- учителям за работу с обучающимся вне урока;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- за обучение детей в общеобразовательных школах (классах) с углубленным изучением отдельных предметов или изучением предметов на профильном уровне;
- молодым специалистам.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2019

№ 234

Об уполномоченном органе городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 213-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования», постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 31.12.2009 № 1612 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Волгоградской области», постановлением Губернатора Волгоградской области от 02.10.2018 № 656 «О передаче полномочий органов исполнительной власти Волгоградской области в сфере опеки и попечительства и организации отдыха и оздоровления детей», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области уполномоченным органом городского округа – город Волжский Волгоградской области по организации и обеспечению оздоровления и отдыха детей в муниципальных загородных и ведомственных загородных оздоровительных лагерях, в лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области.
2. Определить комитет по делам молодежи администрации городского – город Волжский Волгоградской области уполномоченным органом городского округа – город Волжский Волгоградской области по организации и обеспечению оздоровления и отдыха детей в палаточных лагерях, по организации и обеспечению санаторно-курортного лечения для детей городского округа – город Волжский Волгоградской области, по организации и обеспечению санаторно-курортного лечения, оздоровления и отдыха в муниципальных загородных и ведомственных загородных оздоровительных лагерях детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, безнадзорных детей.
3. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - от 02.04.2010 № 2724 «Об уполномоченном органе городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
 - от 15.05.2014 № 3114 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.04.2010 № 2724».
4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматовой) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

*Исполняющий обязанности
главы городского округа Р.И. Никитина*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2019

№ 266

Об утверждении порядка разработки (корректировки), утверждения и мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 25.12.2015 № 227-ВГД «О принятии Положения о стратегическом планировании в городском округе – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок разработки (корректировки), утверждения и мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И.Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 21.01.2019 № 266

Порядок разработки (корректировки), утверждения и мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий порядок разработки (корректировки), утверждения и мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Порядок) определяет процедуру разработки, корректировки и мониторинга выполнения плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – План мероприятий).
 - 1.2. План мероприятий – документ стратегического планирования, разрабатываемый на основе положений стратегии социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – стратегия) на период выполнения отдельных этапов ее реализации.
 - 1.3. План мероприятий разрабатывается и корректируется управлением экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – координатор) с привлечением структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – участники разработки Плана мероприятий).
 - 1.4. План мероприятий содержит:
 - 1) информацию о периоде выполнения этапа реализации стратегии (далее – планируемый этап реализации стратегии);
 - 2) цели и задачи социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области, приоритетные для планируемого этапа реализации стратегии;
 - 3) показатели реализации стратегии и их значения, установленные для планируемого этапа реализации стратегии;
 - 4) комплексы мероприятий и перечень муниципальных программ городского округа – город Волжский Волгоградской области, обеспечивающих достижение целей социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области на планируемом этапе реализации стратегии;
 - 5) сведения об ответственных исполнителях мероприятий и муниципальных программ городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – ответственные исполнители);
 - 6) иные сведения, которые необходимы для реализации стратегии, по мнению координатора системы стратегического планирования в городском округе – город Волжский Волгоградской области.
 - 1.5. План мероприятий (изменения в План мероприятий) утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – администрация).
2. Разработка и утверждение Плана мероприятий
 - 2.1. Основанием для разработки Плана мероприятий является утверждение (одобрение) стратегии.
 - 2.2. Разработка Плана мероприятий осуществляется в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения Волжской городской Думы Волгоградской области об утверждении (одобрении) стратегии.
 - 2.3. Разработка плана мероприятий для каждого последующего этапа реализации стратегии осуществляется на этапе, предшествующем планируемому этапу реализации стратегии.
 - 2.4. В целях разработки проекта Плана мероприятий координатор запрашивает с учетом требований, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, у участников разработки Плана мероприятий сведения, необходимые для разработки Плана мероприятий.
 - 2.5. Координатор на основе сведений, представленных участниками разработки Плана мероприятий, разрабатывает проект Плана мероприятий.
 - 2.6. Проект Плана мероприятий выносится на общественное обсуждение в установленном порядке.
 - 2.7. Проект Плана мероприятий после общественного обсуждения согласовывается координатором с участниками разработки Плана мероприятий и в установленном порядке представляется на утверждение.
 - 2.8. Координатор обеспечивает регистрацию утвержденного Плана мероприятий в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
3. Корректировка Плана мероприятий
 - 3.1. Основаниями для корректировки Плана мероприятий являются:
 - 1) изменение требований федерального законодательства, регламентирующего порядок разработки и реализации планов мероприятий по реализации стратегий социально-экономического развития на муниципальном уровне;
 - 2) внесение изменений в стратегию, влияющих на актуальность действующего Плана мероприятий;
 - 3) изменение внешних и внутренних условий социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области, влияющих на актуальность действующего Плана мероприятий;
 - 4) выводы о необходимости корректировки Плана мероприятий на основании мониторинга выполнения Плана мероприятий.
 - 3.2. Решение о корректировке Плана мероприятий утверждается постановлением администрации.
 - 3.3. Корректировка Плана мероприятий осуществляется по мере необходимости в соответствии с пунктами 2.4–2.8 настоящего Порядка.
 4. Мониторинг выполнения Плана мероприятий

- 4.1. Мониторинг выполнения Плана мероприятий осуществляется координатором.
- 4.2. В целях мониторинга выполнения Плана мероприятий ответственные исполнители ежегодно, не позднее 01 марта года, следующего за отчетным периодом, направляя координатору информацию о выполнении Плана мероприятий (нарастающим итогом), содержащую:
- 1) сведения о ходе выполнения мероприятий;
 - 2) сведения о достигнутых значениях показателей реализации стратегии, установленных для планируемого этапа реализации стратегии;
 - 3) пояснительную записку, содержащую информацию об исполнении мероприятий, причинах неисполнения мероприятий, достижении показателей реализации стратегии, а также наличии или отсутствии оснований для корректировки Плана мероприятий.
- 4.3. Информация по итогам мониторинга выполнения Плана мероприятий отражается в ежегодном отчете (докладе) главы городского округа – город Волжский Волгоградской области о результатах его деятельности и результатах деятельности администрации.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

ЕСЛИ В ВАШЕМ ДОМЕ СЛУЧИЛСЯ ПОЖАР

При обнаружении начавшегося пожара не паниковать. Избежать опасности легче, если действовать спокойно и разумно. Паника – всегда потеря способности найти разумный выход.

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону «01». Вызывая пожарных, нужно четко сообщить название населенного пункта или района, название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар. Нужно толково разъяснить, что горит: квартира, чердак, подвал, коридор, склад, ферма или что-то другое. Объяснить, кто звонит, назвать номер своего телефона. Если у вас нет в доме телефона, и вы не можете выйти из дома или квартиры, откройте окна и зовите на помощь криками «Пожар», привлекайте внимание прохожих.

Если очаг загорания небольшой, то четкими и уверенными действиями его можно погасить. Помните: в доме всегда есть средства, позволяющие потушить пожар, - одеяла, грубая ткань, а также ведра и другие емкости для воды. При этом:

- нельзя открывать окна и двери, так как приток свежего воздуха поддерживает горение. Нужно избежать создания сквозняков и сильного притока воздуха в помещение, где возник пожар, так как при этом будет сильно распространяться огонь. Поэтому нужно ограничить открывание окон и дверей, а также не разбивать оконных стекол.

- нельзя тушить электроприборы, включенные в сеть.

Прежде всего, загоревшийся электроприбор необходимо отключить от сети, то есть вынуть вилку из розетки, а затем залить водой. Если это телевизор, то заливать надо его заднюю часть, стоя при этом сбоку от экрана, так как нагретый кинескоп может взорваться и поранить вас. Если нет рядом воды, то можно накрыть его плотным одеялом. В каждой квартире и частном домовладении обязательно должен быть огнетушитель емкостью не менее 5 литров и каждый из жильцов должен уметь им пользоваться.

Если вы видите, что не можете справиться с огнем, и пожар принимает угрожающие размеры, то необходимо срочно покинуть помещение и помочь выйти людям из помещения. Начинать немедленно выводить из зоны пожара детей, стариков, больных людей. В помещении необходимо выключить по мере возможности электричество, газ. В первую очередь выводятся люди из тех помещений, где в условиях пожара больше всего угрожает опасность для жизни, а также из верхних этажей здания, причем в первую очередь выводятся дети младших возра-

тов, престарелые и инвалиды. Очень важно зимой при сильных морозах взять с собой теплую одежду и тепло одеть детей.

При пожаре дым и ядовитые продукты горения скапливаются в верхней части помещения, поэтому при сильном задымлении необходимо нагнуться или лечь на пол, накрыв нос и рот мокрым носовым платком или полотенцем, и двигаться на четвереньках или ползком к выходу вдоль стены, чтобы не потерять направление.

При загорании одежды необходимо обернуть пострадавшего плотной тканью или пальто, одеялом, лучше мокрым, или облить водой. Пламя можно также сбить, катаясь по земле, защитив прежде голову. Нельзя позволять пострадавшему бежать и пытаться срывать с себя одежду. Приложите влажную ткань к ожогам. Не смазывайте ожоги. Не трогайте ничего, что прилипло к ожогам. Позвоните «03» и вызовите «скорую помощь».

Если лестница задымлена, надо быстро открыть находящиеся на лестничной клетке окна, либо выбить стекла чтобы выпустить дым и дать приток свежего воздуха, а двери помещений, откуда проникает на лестницу дым, плотно прикрыть. Не пытайтесь выйти через задымленный коридор или лестницу (дым очень токсичен), горячие газы могут обжечь легкие. Если лестница окажется отрезанной огнем или сильно задымлена, то следует выйти на балкон или подойти к окну и привлечь внимание прохожих, предварительно как можно сильнее уплотнив дверь, через которую возможно проникновение дыма, мокрой тканью или смоченными водой тряпками. Спасение следует выполнять по балконам, наружным стационарным, приставным и выдвижным лестницами, Спускаться по водосточным трубам и стоякам, с помощью связанных простыней крайне опасно, и эти приемы возможны лишь в исключительных случаях. Недопустимо прыгать с окон здания, начиная с третьего этажа, так как неизбежны травмы.

Если лестница в многоэтажном доме задымлена, лучше оставаться в квартире и ждать приезда пожарных. Если не можете выйти из квартиры, намочите тряпки, полотенца, простыни и, плотно прикрыв дверь, постарайтесь, как можно тщательнее заткнуть щели между дверью и косяком.

Не менее опасной ситуацией считается и сильный запах газа в помещении. Необходимо сразу же открыть окна и двери. Нельзя зажигать спички и включать свет, так как малейшая искра способна вызвать взрыв и пожар, необходимо перекрыть газовый кран и вызвать аварийную службу по телефону «04».

ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПО ДОБРОВОЛЬНОЙ ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКОЙ РЕГИСТРАЦИИ

14 июля 2012 года Министр внутренних дел Российской Федерации подписал приказ № 696 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации».

Приказ разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации и определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с проведением добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации, а также устанавливает порядок действий должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Добровольная дактилоскопическая регистрация не ущемляет права и законные интересы граждан Российской Федерации, она в настоящее время единственное средство установление личности человека.

В настоящее время содержащаяся в централизованном банке данных органов внутренних дел информация об отпечатках пальцев рук граждан является единственным средством для опознания человека, ставшего жертвой преступного посягательства, несчастного случая, природной или техногенной катастрофы, либо утратившего память в результате заболевания или пережитого стресса.

Организацию деятельности по предоставлению государственной услуги осуществляют структурные подразделения территориальных органов МВД России на региональном уровне, определяемые их руководителями.

Консультации предоставляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, уполномоченным осуществлять прием заявлений, их регистрацию и рассмотрение документов.

Прием заявителей, обратившихся в территориальный орган МВД России на районном уровне, осуществляется должностным лицом, ответственным за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, в рабочее время согласно отдельному графику, утвержденному руководителем.

Заявителями являются граждане Российской Федерации.

Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

- Письменное заявление или обращение заявителя в форме электронного документа о предоставлении государственной услуги.
- Паспорт гражданина Российской Федерации.
- Свидетельство о рождении - для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста.
- Документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения), - при подаче заявления усыновителем (удочерителем).
- Документ, подтверждающий факт установления опеки, - при подаче опекуном заявления в отношении лица, находящегося под его опекой.
- Документ, подтверждающий факт установления попечительства, - при подаче попечителем заявления в отношении лица, находящегося под его попечительством.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации, оформленная в произвольной форме на бланке территориального органа МВД России на районном уровне, подписанная его начальником или его заместителем, либо уведомления о приостановлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги при получении дактилоскопической информации гражданина и выдаче заявителю справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации - не более одного часа с момента принятия решения о возможности предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- Неполное заполнение заявления о предоставлении государственной услуги.
- Невозможность прочтения текста заявления.
- Наличие сведений о регистрации гражданина по месту жительства, не входящему в территорию обслуживания территориального органа МВД России на районном уровне.
- Предоставление неполного комплекта документов.
- Основаниями для отказа в приеме заявления в электронной форме являются:**
- Наличие грамматических и технических ошибок в персональных данных заявителя.

Гражданин прошедший добровольную государственную регистрацию, вправе написать заявление об уничтожении дактилоскопической регистрации.

Результатом административной процедуры является получение заявителем в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме уведомления об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Граждане Российской Федерации имеют возможность получить информацию о порядке предоставления государственной услуги:

- в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте ГУ МВД России по Волгоградской области (34.mvd.ru);

Проведение добровольной государственной дактилоскопической регистрации оказывается в административном здании Отдела полиции № 2 УМВД России по г. Волжскому по адресу: г. Волжский, ул. Машиностроителей 19, кабинет № 226. Инспектор Отделения по исполнению административного законодательства Управления МВД России по городу Волжскому, капитан полиции Ломова Викторина Евгеньевна

Прием осуществляется с понедельника по пятницу с 09-00 ч. до 18-00 ч., обед : с 13-00 до 14-00. Телефоны для справок: ОП № 2 УМВД России по городу Волжскому (г. Волжский, ул. Машиностроителей, 19)

Кабинет № 226 (8443) 25-65-29

ДЧ ОП № 2 УМВД России по г. Волжскому (8443) 25-00-02

ГУ МВД России по Волгоградской обл. (8442) 93-01-11 (г. Волгоград, ул. Краснознаменская, 17)

Так же граждане могут подать указанные заявления в электронной форме, отправив на электронную почту УМВД России по г. Волжскому - VOL_ODiR_1856@mvd.ru

Информация об адресах и номерах телефонов должностных лиц, которым могут быть обжалованы действия, связанные с оказанием государственных услуг:

- начальник штаба Управления МВД России по городу Волгограду, полковник внутренней службы Виктор Юрьевич Дыхнов.
- телефон: 34-11-91, адрес: г. Волжский, ул. Набережная, д. 5
- на информационных стендах территориальных органов внутренних дел Волгоградской области.

ПОМНИТЕ, ЧТО ВЫПОЛНЕНИЕ ЭТИХ ПРАВИЛ ПОЗВОЛИТ СОХРАНИТЬ ЖИЗНЬ ВАМ И ВАШИМ БЛИЗКИМ!!!

Телефон отдела рекламы газеты “Волжский муниципальный вестник”

777-020

О правилах, порядке поведения и действий населения и организаций при угрозе осуществления террористического акта

Памятка населению, руководителям предприятий, организаций и учреждений

Убедительно просим Вас изучить настоящую памятку и позаботиться о том, чтобы ее знали все члены вашей семьи. Из нее Вы узнаете, как защитить себя, спасти свое здоровье и жизнь, спасти своих родных, близких и друзей в случае угрозы или осуществления террористического акта.

Общие рекомендации гражданам по действиям в экстремальных ситуациях

Уважаемые Волжане!
Терроризм – это метод, посредством которого организованная группа или партия стремятся достичь провозглашенных ею целей через систематическое использование насилия.

Для нагнетания страха применяются такие террористические способы (методы), как взрывы и поджоги жилых и административных зданий, магазинов, вокзалов, захват заложников, автобусов, угоны самолетов и т.д.

При угрозе или при совершении террористического акта, необходимо срочно сообщить по телефону: 02, 41-18-01, 34-26-66)

Правила и порядок поведения при обнаружении взрывоопасного предмета

Если Вы обнаружили подозрительный предмет, не оставляйте этот факт без внимания!

Об опасности взрыва можно судить по следующим признакам: наличие неизвестного свертка или какой-либо детали в машине, на лестнице, в квартире и т. д.; натянутая проволока, шнур; провода или изолирующая лента, свисающая из-под машины; чужая сумка, портфель, коробка, какой-либо предмет, обнаруженный в машине, у дверей квартиры.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Как правило, взрывное устройство закладывается в подвалах, на первых этажах зданий, около мусоропроводов, под лестницами.

Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его, постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку. Зафиксируйте время обнаружения находки, обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы, не забывайте, что Вы являетесь основным очевидцем.

Исключить использование вблизи радиосредств, способных вызвать срабатывания

Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства. При обнаружении бесхозных предметов, опросите людей находящихся рядом, постарайтесь установить принадлежность предмета (сумки и т.д.) или кто мог его оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.

Заходя в подъезд дома, обращайтесь внимание на посторонних людей и незнакомые предметы.

Признаки наличия самодельных взрывных устройств (СВУ)

Припаркованные возле домов, учреждений автомобили, неизвестные жильцам, работникам (бесхозные).

Бесхозные портфели, чемоданы, сумки, свертки, мешки, коробки, оставленные в местах скопления людей либо возле жилых помещений.

Присутствие в обнаруженном предмете небольшой антенны, торчащей проволоки, изоляторы.

Шум из обнаруженного предмета (тикание часов, щелканье).

Наличие в найденном предмете источников питания, батарейки.

Растяжки из проволоки, шпагата, веревки.

Необычное размещение обнаруженного предмета.

Специфические, не свойственные окружающей местности, запахи.

Категорически запрещается:

- пользоваться запрещенными предметами, найденными на месте работы, брать в руки, сдвигать с места, поднимать переносить класть в карманы, портфели, сумки и т. п.;
- ударять один боеприпас о другой или бить любыми предметами по корпусу и взрывателю;
- помещать боеприпасы в костер, разводить огонь над ними;
- собирать и сдавать боеприпасы в качестве металлолома;
- закапывать в землю или бросать в водоем;
- наступать или наезжать на боеприпасы;
- обрывать или тянуть отходящие от предметов проволоки или провода, предпринимать попытки их обезвредить.

ВНИМАНИЕ !!!

Обезвреживание взрывоопасных предметов

на месте их обнаружения производится только специалистами ФСБ, МЧС и МВД.

ПОМНИТЕ:

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Родители!

Вы отвечаете за жизнь и здоровье Ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для жизни.

Еще раз напоминаем:

не предпринимайте самостоятельных действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам, разрушениям.

Управление по делам ГО и ЧС
администрации городского округа – г. Волжский



Уважаемые Волжане ! При получении информации об угрозе террористического акта обезопасьте свое жилище

- Уберите пожароопасные предметы - старые запасы лаков, красок и т. п.;
- Уберите с окон горшки с цветами (поставьте их на пол);
- Выключите газ, потушите огонь в печах, каминах;
- Подготовьте аварийный источник освещения (фонари и т. п.);
- Создайте запас медикаментов и 2-3-суточный запас воды и питания;
- Закройте шторы на окнах – это защитит Вас от повреждения осколками стекла.
- Получив предупреждение от представителей власти или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их указания.
- Заметив взрывоопасный предмет (самодельное взрывчатое устройство, гранату, снаряд, бомбу и т. п.), не подходите близко к нему, немедленно сообщите о находке в милицию, не позволяйте случайным людям прикасаться к опасному предмету и обезвреживать его.
- Совершая поездки в общественном транспорте (особенно в поезде), обращайтесь внимание на оставленные сумки, портфели, свертки и другие бесхозные предметы, в которых могут находиться самодельные взрывные устройства.
- Немедленно сообщите об этом водителю, машинисту поезда, любому работнику милиции. Не открывайте их, не трогайте руками, предупредите рядом стоящих людей о возможной опасности.
- Поступил сигнал об эвакуации
- Возьмите личные документы деньги и ценности.
- Отключите электричество, воду и газ.
- Окажите помощь в эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.
- Обязательно закройте входную дверь на замок - это защитит квартиру от возможного проникновения мародеров.
- Не допускайте паники, истерик и спешки. Помещение покидайте организованно.
- Возвращение в покинутое помещение осуществляйте только после получения разрешения ответственных лиц.
- Помните, что от согласованности и четкости Ваших действий будет зависеть жизнь многих людей.
- По возможности реже пользуйтесь общественным транспортом.
- Отложите посещение общественных мест.
- Окажите психологическую поддержку старым людям, больным и детям.
- Внезапное обрушение здания
- Услышав взрыв или обнаружив, что здание теряет свою устойчивость, немедленно покинуть его, взяв документы, деньги и предметы первой необходимости.
- Не пользуйтесь спичками и не зажигайте свет, так как существует опасность утечки газа.
- Покидая помещение, спускайтесь по лестнице, а не на лифте.
- Пресекайте панику, давку в дверях при эвакуации.
- Остановливайте тех, кто собирается прыгать с балконов и окон этажей выше первого.
- Оказавшись на улице, не стойте вблизи здания, а выйдите на открытое пространство.

Порядок и правила оказания населением первой медицинской помощи (звонить 03)

Вы попали в завал:

- Дышите глубоко, не поддавайтесь панике, верьте, что помощь придет обязательно.
- Окажите себе первую медицинскую помощь.
- Попытайтесь приспособиться к обстановке и осмотреться, поискать возможный выход.
- Определите, где вы находитесь, нет ли рядом других людей.
- Поищите в карманах или поблизости предметы, которые могли бы помочь подать дополнительные сигналы (фонарь, зеркальце, металлические предметы).