



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

№2-3(63-64)

17 января 2012 г.

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

НОВОГОДНИЕ КАНИКУЛЫ ПРОШЛИ ВЕСЕЛО



Новогодние представления Янинского сельского культурно-спортивного досугового центра порадовали детей Заневского сельского поселения волшебством, яркими красками и подарками.

Сюжет театрального дей-

ствия был свой, оригинальный: Фея заколдовала Деда Мороза, превратив его в малыша, - а какой без Деда Мороза новый Год? Ёлочку зажечь некому, да и подарки кто раздавать будет? Поэтому пришлось юным артистам янин-

ского клуба и зрителям – всем вместе искать выход из трудной ситуации. Для этого детям нужно было показать свои таланты и смекалку.

Всякий раз зрители с задачей справлялись, и Дед Мороз приступал к испол-

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

Решения совета депутатов, принятые
16 января - стр. 2-6

Постановления администрации МО
- стр. 6-16

Информация от ресурсопоставляющих
и управляющих компаний ЖКХ

- стр. 6



нению своих обязанностей.

Спектакли удались: дети искренне и горячо участвовали в сказочном действии, подсказывали и угадывали загадки, были по-новогоднему веселы.

Для детей Заневки новогодние гуляния были организованы, как говорится, по месту жительства – на площадке у многоквартирных домов.

Новогодние каникулы оста-

лись в прошлом. Подарки, которые были выделены каждому ребенку администрацией поселения, вручены и съедены. Но впереди – ещё много весёлых праздников. Зима вступает в свои права по-настоящему, а не за горами уже, в конце февраля, – масленица, которая всегда проходит у нас весело и многолюдно.



Уважаемые родители!

Убедительная просьба всем, у кого имеются на руках пригласительные билеты на социальные ёлки от администрации МО «Заневское сельское поселение», подойти в здание администрации в дер. Янино-1 к специалисту по социальным вопросам Столяровой Ю.А. в понедельник с 14-00 до 17-00 или в четверг с 9-00 до 17-00 (тел. 78-366) и получить Новогодние сладкие подарки. Наличие пригласительного билета обязательно.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

16.01.2012 года № 01 д. Заневка

Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение».

В целях обеспечения реализации контрольных полномочий Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение», контроля за исполнением бюджета, на основании ст.272

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов №1 от 17.01.2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно-ревизионном отделе муниципального образования «Заневское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Контрольно-ревизионный отдел муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее контрольно-ревизионный отдел) входит в состав Аппарата Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Контрольно-ревизионный отдел содержится за счет средств бюджета МО «Заневское сельское поселение» в пределах средств, выделяемых на содержание органов местного самоуправления муниципального образования.

3. Контрольно-ревизионный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом МО «Заневское сельское поселение» и настоящим Положением.

4. Положение о контрольно-ревизионном отделе утверждается решениями Совета депутатов муниципального образования.

5. Контрольно-ревизионный отдел возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности Распоряжением

Главы МО «Заневское сельское поселение» на основании решения Совета депутатов муниципального образования:

Руководитель контрольно-ревизионного отдела организует работу отдела, несет персональную ответственность за ее состояние, непосредственно подчиняется Главе муниципального образования. Квалификационные требования к руководителю контрольно-ревизионного отдела определяются Областным законом «О муниципальной службе в Ленинградской области».

6. Специалисты контрольно-ревизионного отдела являются муниципальными служащими, пользуются правами, несут обязанности и ответственность в соответствии с Федеральными и областными законами о муниципальной службе. Прием и увольнение специалистов контрольно-ревизионного отдела производится Распоряжением Главы муниципального образования «Заневское сельское поселение» по представлению руководителя отдела. Квалификационные требования к специалистам отдела определяются Областным законом «О муниципальной службе в Ленинградской области».

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

Основными задачами контрольно-ревизионного отдела являются:

1. Контроль над исполнением Положения о бюджетном процессе МО «Заневское сельское поселение» в части формирования, порядка утверждения, исполнения, контроля и отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

2. Оценка эффективности расходования финансовых ресурсов и использования муниципальной собственности муниципального образования «Заневское сельское поселение» органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, иными организациями независимо от форм собственности, получающими бюджетные средства из муниципального бюджета, налоговые и иные льготы, а также пользующиеся муниципальным имуществом муниципального образования «Заневское сельское поселение».

3. Обеспечение реализации контрольных полномочий Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» в вопросах финансово-хозяйственной деятельности.

4. Исполнение полномочий контрольных органов городских и сельских поселений, передаваемых контрольно-ревизионному отделу в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО ОТДЕЛА.

1. Контрольно-ревизионный отдел осуществляет контроль над:

- исполнением местного бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением местного бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» и отчета о его исполнении;

- выполнением местных программ и планов социально –

Бюджетного Кодекса, Совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял РЕШЕНИЕ:

1. Принять Положение о контрольно-ревизионном отделе Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Данное решение вступает в силу с 16.01.2012 года.

3. Контроль над исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, инвестициям и экономическому развитию.

Глава МО В.Е.Кондратьев

экономического развития МО «Заневское сельское поселение» - управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Заневское сельское поселение».

- финансово-хозяйственной деятельностью органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, а также иных организаций, имеющих муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении или хозяйственном ведении, получающих бюджетные средства из бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», налоговые и иные льготы.

- своевременностью и полнотой устранения проверенными организациями и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства в финансово - бюджетной сфере, в том числе путем добровольного возмещения средств.

2. По поручениям Совета депутатов муниципального образования готовит заключение по проекту муниципального бюджета, представляемого на утверждение Совету депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» на очередной финансовый год.

3. Осуществляет на основе Плана контрольных мероприятий, утвержденного Советом депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» проверки предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности в части использования ими средств бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Заневское сельское поселение».

4. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в ходе проведения контрольных мероприятий и на основании решения Совета депутатов направляет материалы по выявленным нарушениям в правоохранительные органы.

5. Осуществляет исполнение полномочий контрольных органов городских и сельских поселений, передаваемых контрольно-ревизионному отделу в соответствии с действующим законодательством.

6. Ежеквартально отчитывается перед Советом депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» об исполнении контрольно-ревизионным отделом утвержденного плана контрольных мероприятий.

Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО ОТДЕЛА.

1. Специалисты контрольно-ревизионного отдела имеют право:

- беспрепятственного доступа в муниципальные предприятия и учреждения, иные организации независимо от форм собственности, получающие бюджетные средства из муниципального бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», налоговые и иные льготы, а также пользующиеся муниципальным имуществом муниципального образования «Заневское сельское поселение».

- знакомиться с документами необходимыми для проведения проверки, требовать дачи пояснений по вопросам, касающимся контрольных мероприятий.

2. Специалисты контрольно-ревизионного отдела обязаны:

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с действующим законодательством

- не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер или составляющие коммерческую тайну проверяемого предприятия, учреждения, организации, которые стали им известны в результате проверок.

Раздел 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Основанием для проведения ревизий и проверок является план контрольных мероприятий, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Внеплановые проверки назначаются только по поручению главы МО «Заневское сельское поселение», а также на основании решения Совета депутатов.

3. Результаты проверок, осуществляемых контрольно-ревизионным отделом оформляются актами в 2-х экземплярах, а при необходимости передачи материалов следственным органам - в 3-х экземплярах.

4. По итогам работы каждого квартала контрольно-ревизионный отдел представляет Совету депутатов отчет о результатах проведенных проверок.

5. Информация о результатах проверок подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и (или) на официальном сайте МО.

09.02.2012 года время 14 часов 00 минут в здании администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресу: Ленинградская область Всеволожский район д. Заневка, дом 48.

2. Утвердить контракт для руководителя контрольно-ревизионного отдела Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Приложение № 1

3. Документы от претендентов принимаются по адресу: Ленинградская область Всеволожский район д. Заневка, дом 48. по понедельникам и четвергам с 10.00 до 16.00 до 02.02.2012 года, секретарем Совета депутатов Скорняковой Э.В.

4. Срок окончания полномочий конкурсной комиссии до 01.03.2012 года.

5. Опубликовать (обнародовать) решение в средствах массовой информации.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

7. Контроль над исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Приложение 1

КОНТРАКТ

Муниципальное образование «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в лице Главы Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Ленинградской области Кондратьева Вячеслава Евгеньевича, именуемого в дальнейшем - «Глава МО», действующего на основании Устава МО, с одной стороны, и гражданин _____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем - «Начальник контрольно-ревизионного отдела муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области (сокращенно Начальник контрольно-ревизионного отдела), заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта.

Гражданин Российской Федерации _____ (фамилия, имя, отчество)

обязуется выполнять работу в Контрольном отделе Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

по главной должности муниципальной службы - «Начальник контрольно-ревизионного отдела муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области».

2. Общие положения.

1. Настоящий контракт составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. По настоящему контракту Начальник контрольно-ревизионного отдела берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности, а глава МО обязуется обеспечить осуществление указанных полномочий в соответствии с законодательством, своевременно в полном объеме выплачивать денежное вознаграждение в виде заработной платы и предоставлять социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

3. Настоящий контракт заключается с _____ (дата)

на срок _____ лет.

4. Настоящий контракт является **контрактом по основной работе.**

5. Начальнику контрольно-ревизионного отдела устанавливается испытательный срок до 6 месяцев.

6. Режим рабочего времени 8 часовой рабочий день (нормальная продолжительность рабочего дня).

Распоряжением Главы МО может быть установлен особый режим работы - за пределами нормальной продолжительности рабочего дня (ненормированный рабочий день).

3. Обязанности, права и полномочия Начальника контрольно-ревизионного отдела.

1. Начальник контрольно-ревизионного отдела **обязан:**

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Ленинградской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в МО правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать Главе МО о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о муниципальной службе и другими федеральными законами;

11) сообщать Главе МО о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобно-го конфликта.

12) В случае прекращения трудовой деятельности в МО, ранее чем через 3 года возвратить денежные средства, потраченные на повышение квалификации и обучение.

2. Начальник контрольно-ревизионного отдела **не вправе:**

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Контрольном органе МО, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Начальником контрольно-ревизионного отдела в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Начальником контрольно-ревизионного отдела по акту в Контрольный орган МО, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности Контрольного органа МО, с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями

других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Контрольного органа МО, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве Начальника контрольно-ревизионного отдела;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения Главы МО оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. В целях надлежащего осуществления полномочий Начальник контрольно-ревизионного отдела **имеет право:**

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы. критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Контрольного органа МО;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Начальник контрольно-ревизионного отдела муниципального образования **осуществляет:**

- руководит деятельностью Контрольного органа муниципального образования;

- рекомендует Главе МО на должность сотрудников Контрольного отдела муниципальных образований;

- издает организационно-распорядительные документы по вопросам деятельности Контрольного органа муниципального образования;

- выдает задание специалистам;

- утверждает заключения по результатам контрольных мероприятий;

- представляет на заседание Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области для утверждения квартальный план работы Контрольного органа муниципального образования;

- представляет Контрольный орган муниципального образования на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, депутатских комиссий и рабочих групп при рассмотрении информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области и результатах проверок, контрольных мероприятий, а также по другим вопросам, касающимся задач Контрольного органа муниципального образования;

- представляет на заседание Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области отчеты о работе Контрольного органа муниципального образования;

- несет персональную ответственность за работу Контрольного органа.

4. Права и обязанности Главы МО

1. Глава МО **имеет право:**

1) требовать от Начальника контрольно-ревизионного отдела соблюдения положений Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава муниципального образования;

2) требовать от Начальника контрольно-ревизионного отдела надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) требовать от Начальника контрольно-ревизионного отдела бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий;

4) поощрять Начальника контрольно-ревизионного отдела за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

5) реализовывать другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

2. Глава МО **обязан:**

1) обеспечить Начальнику контрольно-ревизионного отдела

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

16.01.2012 года № 03 д. Заневка

Об объявлении конкурса на замещение должности руководителя контрольно-ревизионного отдела Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение».

В соответствии с Федеральным Законом № 131 - ФЗ от 06.10.2003 года, Областным Законом № 37-03 от 30.05.2005, Уставом муниципального образования и положением «О контрольно-ревизионном отделе Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов принял РЕШЕНИЕ:

1. Назначить дату проведения конкурса на замещение должности руководителя контрольно-ревизионного отдела Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» на

09.02.2012 года время 14 часов 00 минут в здании администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресу: Ленинградская область Всеволожский район д. Заневка, дом 48.

2. Утвердить контракт для руководителя контрольно-ревизионного отдела Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Приложение № 1

3. Документы от претендентов принимаются по адресу: Ленинградская область Всеволожский район д. Заневка, дом 48. по понедельникам и четвергам с 10.00 до 16.00 до 02.02.2012 года, секретарем Совета депутатов Скорняковой Э.В.

4. Срок окончания полномочий конкурсной комиссии до 01.03.2012 года.

5. Опубликовать (обнародовать) решение в средствах массовой информации.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

7. Контроль над исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава МО В.Е. Кондратьев

условия, необходимые для осуществления должностных полномочий, обеспечить его рабочим местом, создать безопасные условия труда;

2) обеспечить выплату Начальнику контрольно-ревизионного отдела должностного оклада в размере, установленном решениями Совета депутатов МО, и надбавок к нему в соответствии со штатным расписанием и Положением о материальном стимулировании.

3) обеспечить предоставление Начальнику контрольно-ревизионного отдела социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

4) предоставлять Начальнику контрольно-ревизионного отдела ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный отпуск с учетом классификационной группы и стажа муниципальной службы в установленном порядке;

5) в установленных законом случаях направлять Начальника контрольно-ревизионного отдела на обучение для повышения квалификации или переквалификации;

6) обеспечивать социальное страхование, выплачивать пособие по временной нетрудоспособности и другие, предусмотренные законом социальные выплаты;

7) компенсировать Начальнику контрольно-ревизионного отдела расходы, связанные со служебными командировками;

8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

5. Ответственность сторон настоящего контракта.

1. Глава МО и Начальник контрольно-ревизионного отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

6. Основания для расторжения контракта

1. Настоящий контракт подлежит расторжению (прекращению) по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, а также законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом МО «Заневское сельское поселение»:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым

иностранцы имеют право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона N 25-ФЗ от 2 марта 2007 года;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации;

5) Полномочия Начальника контрольно-ревизионного отдела могут быть прекращены досрочно на основании Решения Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Ленинградской области по результатам отчета о проделанной работе.

7. Заключительные положения

1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в отделе кадров, другой - у Начальника контрольно-ревизионного отдела.

2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации или законодательства Ленинградской области, Устава.

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8. Подписи сторон

«Глава МО»	«Начальник КРО»
Глава МО «Заневское сельское поселение» (адрес по прописке Ленинградской области	ФИО (адрес по прописке)
« _____ » 200__ г. (Место для печати)	« _____ » 200__ г. Паспорт выдан _____ (кем, когда)

дела Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1.

3. Опубликовать (обнародовать) данное решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль над исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Приложение № 1

к решению Совета депутатов № 04 от 16.01.2012 года

Состав конкурсной комиссии

Совета депутатов по рассмотрению кандидатов на должность руководителя контрольно-ревизионного отдела Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

- Кондратьев В.Е. – глава МО «Заневское сельское поселение»
- Базельюк Т.А. – юрист МО «Заневское сельское поселение»
- Скорнякова Э.В. – секретарь Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»
- Алексеев В.В. – депутат Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»
- Моцак В.П. – депутат Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»

тов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов второго созыва принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности руководителя контрольно-ревизионного отдела Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района (Приложение № 1).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в средствах массовой информации.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава МО В.Е. Кондратьев

регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

1.4. Понятия, термины и сокращения, не указанные в пункте 1.2. настоящего Положения, применяются в настоящем Положении в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

2. Порядок объявления конкурса.

2.1. Совет депутатов принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности руководителя КРО (далее - решение об объявлении конкурса).

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя КРО решение об объявлении конкурса на замещение должности руководителя КРО принимается в течение пяти календарных дней с даты досрочного прекращения.

Конкурс на замещение должности руководителя КРО может быть назначен советом депутатов не позднее, чем за 6 месяцев до истечения срока полномочий совета депутатов.

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

- дату, время и место (адрес) проведения конкурса;
- проект контракта;
- адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от претендентов, должностное лицо совета депутатов или администрации (по согласованию с главой администрации), уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов;
- срок окончания полномочий конкурсной комиссии, который не может быть меньше двадцати календарных дней с установленной даты проведения конкурса.

2.3. Решение об объявлении конкурса (в том числе проект контракта) и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» не позднее, чем за 20 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

2.4. Решение Совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии принимается не позднее 10 дней с даты вступления в силу решения об объявлении конкурса.

2.5. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса решение Совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности руководителя КРО муниципального образования с учетом указанных изменений публикуются в том же периодическом издании, что решение об объявлении конкурса. Течение 20-дневного срока начинается с момента публикации решения совета депутатов об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района с учетом изменений.

3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии.

3.1. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 5 (пять) человек.

Члены конкурсной комиссии назначаются решением Совета депутатов поселения.

В состав конкурсной комиссии входят Глава муниципального образования, депутаты Совета депутатов поселения, и работники аппарата Совета депутатов, назначенные решением Совета депутатов.

3.2. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии, а также определяют лицо, уполномоченное на прием документов и их копий у претендентов.

3.4. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия принимает решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии или его заместителя.

3.6. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, иных лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии.

Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.

3.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя комиссии).

3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствовавшие на заседании члены комиссии.

3.9. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
- состав членов комиссии, участвующих в заседании;
- список претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- повестка дня заседания комиссии;
- краткое изложение выступлений членов комиссии;
- краткое выступление претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- перечень вопросов, заданных претендентам (излагаются в полном объеме);
- перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);
- оценки, выставленные претендентам по результатам индивидуального собеседования;
- итоги голосования;
- решения, принятые на заседании комиссии;
- приложения к протоколу.

3.10. Заседания комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, предусмотренной пунктом 3.7 настоящего Положения.

3.11. Конкурсная комиссия: организует проведение конкурса;

1) дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

2) осуществляет прием документов от структурного подразделения (должностного лица) Совета депутатов, уполномоченного на прием документов и их копий от претендентов, их хранение и возврат;

3) оценивает претендентов и представленные им документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения;

4) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Условия конкурса.

4.1. Претендент на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

- являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда в соответствии с международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- быть полностью дееспособным;
- возраст не моложе 20 лет и не старше 65 лет;
- отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности руководителя КРО;
- отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;
- представление установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» достоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иметь высшее образование;
- иметь не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы на руководящих должностях в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации;
- Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;
- соответствовать дополнительным требованиям к кандидатам на руководящие КРО, предусмотренным Уставом поселения.

4.2. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- собственное заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2);
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- две цветные фотографии размером 3 x 4;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- документ о высшем образовании и его копию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера государственных гражданских служащих Ленинградской области);

4) документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям к кандидатам на должность руководителя КРО, предусмотренным Уставом поселения.

4.4. Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.5. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в подпункте 4.3, представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в течение двадцати календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

4.6. Должностное лицо совета депутатов, уполномоченное решением Совета депутатов на прием документов и их копий от претендентов:

1) не вправе произвести отказ в приеме документов и их копий по любым основаниям;

2) обязано составить два экземпляра описи полученных от претендента документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи претенденту;

3) не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением совета депутатов, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

5. Порядок проведения конкурса.

5.1. Конкурс проводится в форме конкурсов-испытания в два этапа:

1) предварительная квалификация;

2) индивидуальное собеседование.

5.2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям раздела 4 настоящего Положения, за исключением п.п. 10, 11 пункта 4.1.

5.3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия претендента требованиям подпунктов 10, 11, пункта 4.1 настоящего Положения.

5.4. На первом этапе, который должен быть завершен не позднее, чем за пять календарных дней до установленной даты проведения конкурса, конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.3 настоящего Положения;

2) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

4) письменно информирует претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

5) в письменной форме информирует претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

6) утверждает вопросы для индивидуального собеседования.

5.5. Второй этап конкурса проводится в день, время и место (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

5.6. Вопросы членов комиссии и ответы претендентов вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.7. По завершении собеседования со всеми претендентами конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата.

5.8. По результатам индивидуального собеседования комиссия составляет и утверждает список кандидатов, куда включаются два претендента, набравших по результатам индивидуального собеседования наибольшее количество баллов.

5.9. Список кандидатов вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии с приложениями представляется в Совет депутатов не позднее трех календарных дней со дня проведения конкурса.

5.10. Совет депутатов принимает решение о назначении кандидата на должность руководителя КРО из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, изложенных в решении по результатам конкурса.

5.11. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- подачи конкурсной комиссией всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;

- представления документов на участие в конкурсе менее чем двумя претендентами;

- неявки претендентов на конкурс;

- участия в конкурсе менее двух претендентов,

- если по результатам конкурса каждым претендентом набрано менее 50 % от максимально возможного количества баллов.

6. Заключительные положения.

6.1. Совет депутатов не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся принимает решение о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.

6.2. Решение Совета депутатов о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» в сроки, установленные разделом 2 настоящего Положения.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность руководителя КРО должно быть принято Советом депутатов не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Совет депутатов протокола заседания с приложениями.

Претендент, принимавший участие в конкурсе в 3-дневный срок с момента принятия решения о назначении руководителя КРО уведомляется письмом о результатах конкурса.

Результаты конкурса, а также решение Совета депутатов о назначении на должность руководителя КРО обжалуются претендентом, принимавшим участие в конкурсе, в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение Совета депутатов о назначении руководителя КРО публикуются в газете «Заневский вестник» в трехдневный срок с момента принятия указанного решения.

6.4. На основании решения Совета депутатов глава муниципального образования заключает контракт с руководителем КРО не позднее десяти календарных дней со дня проведения конкурса.

6.5. Вступление в должность руководителя КРО оформляется распоряжением Главы муниципального образования.

6.6. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Совет депутатов.

6.7. Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

Приложение 1 к Положению

В Совет депутатов
МО «Заневское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

от _____
(фамилия и инициалы)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)
прошу зарегистрировать меня для участия в конкурсе на замещение должности руководителя контрольно-ревизионного отдела Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначенном на _____ Советом депутатов (указать дату проведения конкурса) МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Подпись: _____
(расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Положению

В Совет депутатов
МО «Заневское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
АНКЕТА

Я, _____
(фамилия, имя отчество)
сообщаю о себе следующие сведения:

1. _____
(место регистрации, место жительства, телефоны: служебный, домашний, мобильный)
2. _____
(дата и место рождения)
3. _____
(гражданство, паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
4. _____
(сведения об образовании, когда и какие учебные заведения окончил)
5. _____
(ученая степень, звание)
6. _____
(место работы и занимаемая должность /род занятий в настоящее время)
7. _____
(стаж государственной или муниципальной службы, стаж работы на руководящих должностях предприятий, учреждений, организаций)
8. _____
(государственные награды, почетные звания)
9. _____
(участие в работе выборных представительных органов)
10. _____
(были ли Вы судимы, когда и за что)

«__» _____ 20__ г.
Подпись: _____ (_____)

Приложение № 1

к решению от 16.01.2012 г. №7

Положение о жилищной комиссии Муниципального образования «Заневское сельское поселение»

1. Общие положения
1.1. Жилищная комиссия МО Заневского сельского поселения (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением Главы администрации МО Заневского сельского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Ленинградской области, Всеволожского муниципального района, решениями Совета МО «Заневское сельское поселение», постановлениями и распоряжениями Главы администрации МО «Заневское сельское поселение» и настоящим Положением.

2. Полномочия, права и обязанности Комиссии.

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при постановке и ведении учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений и улучшении жилищных условий; вопросы расселения, обмена и бронирования жилой площади, предоставления жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда и договорам найма жилых помещений коммерческого использования.

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий, и принятие решений о возможности постановки на учет, либо отказе;
 - принятие решений о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий;
 - принятие решений о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;
 - принятие решения предоставления гражданам освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах;
 - принятие решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;
 - принятие решения о даче согласия по договорам мены, если одной из сторон (собственником жилого помещения) является муниципальное образование;
 - решение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - рассмотрение вопросов о внесении изменений в договоры социального найма при изменении состава нанимателей;
 - рассмотрение других вопросов по распоряжению и управлению муниципальным жилищным фондом (в том числе непригодным для постоянного проживания) в соответствии с полномочиями Администрации и действующим законодательством РФ.
- 2.3. В целях принятия обоснованного решения Комиссия имеет право:

- обследовать жилищные условия заявителя;
- приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

- запрашивать, в случае необходимости, дополнительные документы от заявителей, предприятий и учреждений;
- вызывать на заседание Комиссии, в случае необходимости, техников жилищно-эксплуатационного участка организации, обслуживающей жилые дома.

2.4. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы в установленные законом сроки, в случае необходимости запросов дополнительных документов и материалов, извещать об этом заявителей. Принимаемые Комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства РФ.

2.5. Решения Комиссии являются рекомендательными для принятия правовых актов Главой администрации МО Заневского сельского поселения. Решения Комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания правового акта Главы администрации МО Заневского сельского поселения.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся Главой администрации поселения,

3.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседание Комиссии;
 - даёт поручения членам Комиссии;
 - председательствует на заседании Комиссии;
 - знакомит жилищную Комиссию с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии;
 - обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие действующему законодательству РФ.
- 3.3.2. Секретарь Комиссии:
- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;
 - ведёт протоколы заседаний Комиссии;
 - оповещает членов комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии.

3.3. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

3.5. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

3.6. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранится у секретаря Комиссии.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16.01.2012 года №02 д. Заневка

Об утверждении структуры и штатного расписания Аппарата Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение».

В связи с расширением штата Аппарата Совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить структуру Аппарата Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» (приложение 1).
2. Утвердить штатное расписание Аппарата Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»
3. Опубликовать (обнародовать) решение Совета депутатов в средствах массовой информации.
4. Решение вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2012 года.
5. Контроль возложить на комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Приложение №1



Приложение 2
Унифицированная форма № Т-3
Утверждена постановлением Госкомстата РФ
от 5 января 2004 г. № 1

Совет МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
наименование организации

Номер документа	дата составления
1	16.01.2012

УТВЕРЖДЕНО
Решением СД
« 16 » 01 20 12 г. № 02
Штаб в количестве _____ единиц

Структурное подразделение	год	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.	Всего, руб. (гр. 5 + гр. 7) * гр. 4)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
		Глава муниципального образования	1	21780		21780	до 270% премии
		Руководитель КРО	1	14000		14000	до 150% премии
		Ведущий специалист-ревизор	1	10780		10780	до 150% премии
		Ведущий специалист-ревизор	1	10780		10780	до 150% премии
		Референт главы муниципального образования	1	10780		10780	до 150% премии
		Секретарь Совета депутатов	1	10980,2		10980,2	до 150% премии
		ИТОГО	6	79100,2		79100,2	
		Всего	6	79100,2		79100,2	

Руководитель кадровой службы _____
должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи _____
Главный бухгалтер _____ личная подпись _____ расшифровка подписи _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16.01.2012 года №07 д. Заневка

Об утверждении Положения о жилищной комиссии МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Рассмотрев проект Положения о жилищной комиссии МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского райо-

на Ленинградской области, Совет депутатов МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

- РЕШЕНИЕ:
1. Утвердить Положение о жилищной комиссии МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области (Приложение №1).
 2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в средствах массовой информации.
 3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава МО Кондратьев В.Е.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16.01.2012 года № 06 д. Заневка

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 21.10.2010 года №49 «О бюджете муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2011 год».

Совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» принял

РЕШЕНИЕ:

Статья 1. Внести в решение Совета депутатов от 21.10.2010 года № 49 «О бюджете муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2011 год» следующие изменения:

1.1 Статью первую изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2011 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» в сумме 118329,6 тысячи рублей;

общий объем расходов бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» в сумме 122534,3 тысячи рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» в сумме 4204,7 тысячи рублей.

2. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2011 год согласно приложению 1».

1.2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», утвержденного статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2011 год в новой редакции согласно приложению

1.3. Утвердить функциональную структуру расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов на 2011 год в новой редакции согласно приложению 3.

1.4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам рас-

ходов классификации расходов бюджета в новой редакции согласно приложению 4.

1.5. Утвердить адресную программу капитального строительства и капитального ремонта на 2011 год, финансируемую за счет средств бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение», в новой редакции согласно приложению 5.

1.5. Утвердить дополнительные коды по расходам бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2011 год в новой редакции согласно приложению 9.

1.6. Статью 4 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

« Установить нормативы распределения поступлений, не утвержденные Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в размере 100 % в местный бюджет по следующим видам доходов:

- прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений;
- доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданско-й ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений;
- доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений;
- невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений;

- возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)».

1.7. В пункте четвертом статьи седьмой число «3241,3» заменить числом «3161,5».

1.8. В пункте пятой статьи седьмой число «19462,6» заменить числом «20487,1».

Статья 2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после его опубликования.

Статья 3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономической политике, бюджету, налогам, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава МО В.Е. Кондратьев

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
от 16.01.2012 года № 06

ИСТОЧНИКИ внутреннего финансирования дефицита бюджета МО «Заневское сельское поселение» на 2011 год

Код	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
000 01 05 00 00 05 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	4204,7
	Всего источников внутреннего финансирования	4204,7

Приложение 2
к решению Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»
От 16.01.2012 года № 06

ДОХОДЫ
бюджета МО «Заневское сельское поселение» на 2011 год

Код	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
1010000000000000	Налоги на прибыль, доходы	25204,7
10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	25204,7
1060000000000000	Налоги на имущество	62435,9
10601030100000110	Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты поселений	100,0
10604000020000110	Транспортный налог	3593,8
10606000000000110	Земельный налог	58742,1
10800000000000000	Государственная пошлина	0,5
10804020011000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	0,5
Итого налоговые доходы		87641,1
1110000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	15174,0
1110501000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	15100,0
11105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений).	74,0
1130000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	50,0
11303050100000130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений.	50,0
1140000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	8000,0
11406014100000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	8000,0
Итого неналоговые доходы		23224,0
Всего налоговые и неналоговые доходы		110865,1
2000000000000000	Безвозмездные поступления	7464,5
20700000000000000	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	7300,0
Всего доходов		118329,6

Приложение № 3
к решению Совета депутатов от 16.01.2012 года № 06

РАСХОДЫ
по разделам и подразделам
функциональной классификации расходов на 2011 год

Наименование раздела и подраздела	код раздела	Код подраздела	Бюджет-всего (тысяч рублей)
Общегосударственные вопросы	0100		25118,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103	3161,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104	20881,3
Другие общегосударственные вопросы.		0113	1075,2
Национальная оборона	0200		164,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		0203	164,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300		273,2
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона.		0309	273,2
Национальная экономика	0400		5888,0
Топливо-энергетический комплекс		0402	90,1
Другие вопросы в области национальной экономики		0412	5797,9
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500		70572,8
Жилищное хозяйство		0501	998,5
Коммунальное хозяйство		0502	34432,9
Благоустройство		0503	35141,4
Образование	0700		461,2
Молодежная политика и оздоровление детей.		0707	461,2
Культура и кинематография.	0800		8537,0
Культура		0801	8537,0
Социальная политика.	1000		250,0
Социальное обеспечение населения.		1003	250,0
Физическая культура и спорт	1100		841,9
Другие вопросы в области физической культуры и спорта		1105	841,9
Средства массовой информации	1200		1980,0
Периодическая печать и издательства		1202	1980,0
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	1400		8447,7
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера		1403	8447,7
Всего расходов			122534,3

Приложение № 4
к решению Совета депутатов от 16.01.2012 года № 06

Распределение бюджетных ассигнований
по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета
МО «Заневское сельское поселение» на 2011 год

№ п/п	наименование	Код ГР	код подраздела	код целевой статьи	код вида расхода	сумма (тысяч рублей)
1	Администрация МО «Заневское сельское поселение»	001				122534,3
	Общегосударственные вопросы	001	0100			25118,0
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	0103			3161,5
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	001	0103	0020000		3161,5
	Центральный аппарат	001	0103	0020400		1060,5

№ п/п	наименование	Код ГР	код подраздела	код целевой статьи	код вида расхода	сумма (тысяч рублей)
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0103	0020400	500	1060,5
	Председатель представительного органа муниципального образования	001	0103	0021100		1149,2
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0103	0021100	500	1149,2
	Депутаты представительного органа муниципального образования	001	0103	0021200		951,8
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0103	0021200	500	951,8
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	0104			20881,3
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	001	0104	0020000		20881,3
	Центральный аппарат	001	0104	0020400		19428,1
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0104	0020400	500	19428,1
	Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	001	0104	0020800		1059,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0104	0020800	500	1059,0
	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	001	0104	5210600		394,2
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0104	5210600	500	394,2
	Другие общегосударственные вопросы	001	0113			1075,2
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	001	0113	0900200		198,1
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0113	0900200	500	198,1
	Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	001	0113	0920000		877,1
	Выполнение других обязательств государства	001	0113	0920300		877,1
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0113	0920300	500	877,1
	Национальная оборона	001	0200			164,5
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	001	0203			164,5
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	0203	0013600		164,5
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0203	0013600	500	164,5
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	001	0300			273,2
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона.	001	0309			273,2
	Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	001	0309	2180000		273,2
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера.	001	0309	2180100		273,2
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0309	2180100	500	273,2
	Национальная экономика	001	0400			5888,0
	Топливо-энергетический комплекс	001	0402			90,1
	Вопросы топливно-энергетического комплекса	001	0402	2480000		90,1
	Мероприятия в топливно-энергетической области	001	0402	2480100		90,1
	Субсидии юридическим лицам	001	0402	2480100	006	90,1
	Другие вопросы в области национальной экономики	001	0412			5797,9
	Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	001	0412	0920000		3103,9
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	001	0412	0929900		3103,9
	Субсидии некоммерческим организациям	001	0412	0929900	019	3103,9
	Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	001	0412	3380000		2688,3
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0412	3380000	500	2688,3
	Реализация государственных функций в области национальной экономики	001	0412	3400000		5,7
	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	001	0412	3400300		5,7
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0412	3400300	500	5,7
	Жилищно-коммунальное хозяйство	001	0500			70572,8
	Жилищное хозяйство	001	0501			998,5
	Поддержка жилищного хозяйства	001	0501	3500000		998,5
	Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда	001	0501	3500200		469,6
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0501	3500200	500	469,6
	Мероприятия в области жилищного хозяйства	001	0501	3500300		528,9
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0501	3500300	500	528,9
	Коммунальное хозяйство	001	0502			34432,9
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	001	0502	1020000		7575,6
	Строительство объектов общегосударственного назначения	001	0502	1020200		7575,6
	Бюджетные инвестиции	001	0502	1020200	003	7575,6
	Поддержка коммунального хозяйства	001	0502	3510000		26857,3
	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	001	0502	3510200		15042,8
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0502	3510200	500	15042,8
	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	001	0502	3510300		11413,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0502	3510300	500	11413,0
	Мероприятия в области коммунального хозяйства	001	0502	3510500		401,5
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0502	3510500	500	401,5
	Благоустройство	001	0503			35141,4

(Продолжение - стр. 6)

(Начало - стр. 5)

№ п/п	наименование	Код ГР	код подраздела	код целевой статьи	код вида расхода	сумма (тысяч рублей)
	Благоустройство	001	0503	6000000		35141,4
	Уличное освещение	001	0503	6000100		4140,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0503	6000100	500	4140,0
	Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	001	0503	6000200		1178,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0503	6000200	500	1178,0
	Озеленение	001	0503	6000300		200,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0503	6000300	500	200,0
	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	001	0503	6000500		29623,4
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0503	6000500	500	29623,4
	Образование	001	0700			461,2
	Молодежная политика и оздоровление детей	001	0707			461,2
	Проведение мероприятий для детей и молодежи	001	0707	4310100		461,2
	Выполнение функций органами местного самоуправления	001	0707	4310100	500	461,2
	Культура, кинематография и средства массовой информации	001	0800			8537,0
	Культура	001	0801			8537,0
	Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	001	0801	4400000		8537,0
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	001	0801	4409900		8537,0
	Выполнение функций бюджетными учреждениями	001	0801	4409900	001	8537,0
	Социальная политика	001	1000			250,0
	Социальное обеспечение населения	001	1003			250,0
	Социальная помощь	001	1003	5050000		250,0
	Оказание других видов социальной помощи	001	1003	5058600		250,0
	Социальные выплаты	001	003	5058600	005	250,0
	Физическая культура и спорт	001	1100			841,9
	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	001	1105			841,9
	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	001	1105	5129700		841,9
	Субсидии некоммерческим организациям.	001	1105	5129700	019	841,9
	Средства массовой информации	001	1200			1980,0
	Периодическая печать и издательства	001	1202			1980,0
	Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	001	1202	4570000		1980,0
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	001	1202	4579900		1980,0
	Выполнение функций бюджетными учреждениями	001	1202	4579900	001	1980,0
	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	001	1400			8447,7
	Фонд финансовой поддержки	001	1403			8447,7
	Субсидии бюджету субъекта РФ из местных бюджетов для формирования регионального фонда финансовой поддержки поселений и регионального фонда финансовой поддержки муниципальных районов (городских округов)	001	0403	5210400		8447,7
	Межбюджетные субсидии	001	0403	5210400	502	8447,7
	ВСЕГО РАСХОДОВ					122534,3

Приложение 5

к решению Совета Депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 16.01.2012 года № 06

Адресная программа капитального строительства и капитального ремонта объектов МО «Заневское сельское поселение»

№	Наименование объекта	Вид работ	Сумма финансирования на 2011 г., тыс. руб.	Заказчик
1	Здание и помещения МУ «ЯКСДЦ»	ПСД	453,0	Администрация МО «Заневское сельское поселение»
2	Подводящий газопровод д. Суоранда, Янино-1	ПСД	1216,7	Администрация МО «Заневское сельское поселение»
3	Котельная №40 (д.Янино-1)	Реконструкция	6642,8	Администрация МО «Заневское сельское поселение»
4	Капитальный ремонт уличного освещения в населенных пунктах поселения	Кап. ремонт	601,0	Администрация МО «Заневское сельское поселение»
	ИТОГО		8913,5	

Приложение № 9

к решению совета депутатов от 16.01.2012 года № 06

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОДЫ по расходам бюджета МО «Заневское сельское поселение» на 2011 год.

Доп. код	Цель направления средств
001	Средства субвенции из бюджета поселений в бюджет муниципального района на выполнение полномочий по исполнению бюджета в соответствии с заключенными соглашениями
003	Средства субвенции из бюджета поселений в бюджет муниципального района на выполнение полномочий по архитектуре и градостроительству в соответствии с заключенными соглашениями
005	Средства субвенции из бюджета поселений в бюджет муниципального района на выполнение полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
008	Средства субвенции из бюджета поселений в бюджет муниципального района на выполнение полномочий по администрированию доходов от продажи земельных участков, доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселения, а также средств от продажи права на заключение договоров указанных земельных участков.
062	Расходы бюджета за счет средств, полученных от продажи услуг, оказываемых учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления
063	Расходы бюджета за счет средств поступления прочих безвозмездных поступлений учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления
070	Оплата труда муниципальных служащих
071	Расходы за счет остатков средств на счете по учету средств местного бюджета на 01.01.2011 года

ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ -**ИНФОРМАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ЖКХ И РЕСУРСОПОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ**

Уважаемые жители, проживающие в частном секторе на территории МО «Заневское сельское поселение»!

ООО «ПЖКХ «Янино» сообщает Вам, что по многочисленным просьбам жителей частного сектора нами был рассчитан тариф на сбор, вывоз и размещение твердых бытовых отходов на человека в месяц.

Итоговая стоимость услуг ООО «ПЖКХ «Янино» складывается из следующих показателей: нормы накопления твердых бытовых отходов для частного сектора на одного человека, которая составляет 0,23 куб. м/мес.; затраты на размещение на санкционированном полигоне ТБО, которые составляют 117,05 руб/куб. м.; затраты на сбор и вывоз ТБО, которые составляют 280,00 руб/куб. м., и затраты по распечатке и доставке квитанций, которые составляют 15 руб./квит.

Направляем Вам договоры с собственником жилого помещения (дома) индивидуального жилого сектора на вывоз твердых бытовых отходов. В случае принятия условий договора Вам необходимо будет посетить руководство ООО «ПЖКХ «Янино» или внести денежные средства в соответствии с выставленными счет-квитанциями за предоставленные услуги на лицевой счет ООО «ПЖКХ «Янино».

Тел. для справок: 8(81370) 78-610; 521-31-59.

Напоминаем, что владельцы участков индивидуальной застройки, частный сектор, арендаторы земельных участков обязаны осуществлять очистку участка и прилегающей территории, не допускать образования несанкционированных свалок бытовых отходов, заключать договоры с лицензированными организациями на вывоз и утилизацию мусора.

ООО «ПЖКХ «Янино» заключен муниципальный контракт на вывоз твердых бытовых отходов, в объеме, превышающем нормативы образования отходов, с Администрацией МО «Заневское сельское поселение», согласно которому муниципалитет оплачивает порядка 50% от общего объема собранного мусора, а жители платят в пределах норматива, установленного Решением Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение».

Генеральный директор ООО «ПЖКХ «Янино» Н.В. Хабарова

ООО «СМЭУ «Заневка» извещает о тарифах, установленных на 2012 г. Комитетом по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (Лен РТК), на водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод (Приказ Лен РТК №214-п от 23 декабря 2011 г.)

Наименование услуги	Одноставочный тариф	Ед. изм.
Тепловая энергия в горячей воде Приказ Лен РТК № 158-п от 25 ноября 2011 г. <i>с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. согласно Приложению №1 к вышеуказанному Приказу:</i>		
- Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии	1 598,17	Руб./Гкал.
- Население (тарифы указаны с учетом НДС)	1 885,84	Руб./Гкал.
<i>с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. согласно Приложению № 2 к вышеуказанному Приказу:</i>		
- Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии	1 694,06	Руб./Гкал.
- Население (тарифы указаны с учетом НДС)	1 998,99	Руб./Гкал.
<i>с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. согласно Приложению № 3 к вышеуказанному Приказу:</i>		
- Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии	1 777,92	Руб./Гкал.
- Население (тарифы указаны с учетом НДС)	2 097,95	Руб./Гкал.

ООО «СМЭУ «Заневка» извещает о тарифах, установленных на 2012 г. Комитетом по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (Лен РТК), на водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод (Приказ Лен РТК № 214-п от 23 декабря 2011 г.)

Наименование услуги	Тариф с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г.	Тариф с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г.	Тариф с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г.
	Руб./м³	Руб./м³	Руб./м³
- Для потребителей (за исключением населения), (без учета НДС):			
1. Питьевая вода	34,04	36,08	38,03
2. Транспортирование воды	8,29	8,72	8,81
3. Водоотведение	46,97	49,80	52,47
4. Транспортирование сточных вод	0,96	0,96	0,96
- Для населения (тарифы указаны с учетом НДС):			
1. Питьевая вода	40,17	42,57	44,88
2. Транспортирование воды	9,78	10,29	10,40
3. Водоотведение	55,42	58,76	61,91
4. Транспортирование сточных вод	1,13	1,13	1,13

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2011 г. № 300 дер. Заневка

О создании казенных и муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области путем изменения типа существующих казенных и муниципальных учреждений

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 03.06.2010 № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Создать казенное учреждение муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Администрация муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области путем изменения типа существующего учреждения;
2. Создать казенное учреждение муниципального образова-

ния «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области путем изменения типа существующего учреждения;

3. Создать муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Янинский сельский культурно-спортивный досуговый центр» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Янинский сельский культурно-спортивный досуговый центр»;

4. Создать муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Редакция газеты «Заневский вестник» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Редакция газеты «Заневский вестник»;

5. Создать муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Центр оказания услуг» путем изменения типа существующего автономного муниципального учреждения «Центр оказания услуг»;

6. Зарегистрировать в установленном законодательством Российской Федерации порядке новую редакцию устава казенных и муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Вр.и.о. главы администрации Е.И. Бородаенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

26.12.2011 г. № 301 Д.Заневка
Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности
В соответствии с Законодательством Российской Федерации, За-

конодательством Ленинградской области, Уставом МО «Заневское сельское поселение» администрация
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Положение о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности согласно приложению 1.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и действует с 1 января 2012 года;
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение»;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического сектора.
Вр.и.о. главы администрации Е.И. Бородаенко

4.6. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается распоряжением органа местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, которому подведомственно муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное казенное учреждение (далее – уполномоченный орган) на основе обменных показателей деятельности по состоянию на 01 января.
4.7. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются приказом уполномоченного органа соответственно в размере 90 и 80 процентов должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.
4.8. При наличии оснований, приказом уполномоченного органа устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров.
5. Размеры и порядок установления компенсационных выплат
5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работников.
5.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.
5.3. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы. Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.
Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.
5.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
В праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.
5.5. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждения фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

6. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат
6.1. Работникам подведомственных учреждений устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня:
за выслугу лет;
материальная помощь;
премиальные выплаты по итогам работы.
6.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению об утверждении положения об оплате и стимулировании труда работников учреждения.
6.3. Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказами по учреждению в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера указывается в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения.
6.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:
успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.
6.5. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты:
по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
за выполнение особо важных и срочных работ.
6.6. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. При этом могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. Например, по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.
6.7. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.
6.8. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.
6.9. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретный размер принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, на основании письменного заявления работника.
6.10. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном для других работников учреждения.
6.11. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера руководителям учреждений определяется распоряжением Учредителя с учетом исполнения учреждением муниципальных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Порядок осуществления указанных выплат регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципального учреждений, утвержденным постановлением Учредителя.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда
7.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждений определяется как сумма:
расходов на выплату должностных окладов всех штатных единиц по штатному расписанию;
расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.
7.2. Годовой фонд оплаты труда учреждений рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее 30 процентов от суммы должностных окладов по учреждению.
7.3. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется Учредителем в пределах, утвержденных по бюджету муниципального образования ассигнований на соответствующий год.

Приложение 1 к Положению

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общественные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0000
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0164
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0328
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»; (старший сторож, старший по смене)	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общественные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0492
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, буфетчик	1,1148
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (в том числе повар, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; столяр строительный; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, тракторист)	1,1475
	То же, 7 квалификационного разряда	1,2459
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,3607
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	1,4262

Приложение 2 к Положению

1. Межуровневые коэффициенты для определения окладов по должностям рабочих культуры, искусства, кинематографии и СМИ

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты			
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»					
1 квалификационный уровень	Буафор; гример-пастижер; костюмер; маляр по отделке декораций; оператор магнитной записи; осветитель; пастижер; режиссер; установщик декораций; изготовитель субтитров; колорист; контуровщик; монтажник негатива; монтажник позитива; оформитель диапозитивных фильмов; печатник субтитрования; пиротехник; подготовка основы для мультипликационных рисунков; раскращик законченных рисунков; ретушер субтитров; съемщик диапозитивных фильмов; съемщик мультипликационных проб; укладчик диапозитивных фильмов; фильмотекарь; фототекарь; киномеханик; фильмопрроверщик; дежурный зала игральные автоматов; attraction и тира; машинист сцены; монтировщик сцены; униформист; столяр по изготовлению декораций; автоматчик по изготовлению деталей клавишных инструментов; арматурщик язычковых инструментов; аэрографист щипковых инструментов; клавиатурщик; гарнировщик музыкальных инструментов; гофрировщик меховых камер; залищик голосовых планов; изготовитель голосовых планов; изготовитель деталей для духовых инструментов; комплектовщик деталей музыкальных инструментов; облицовщик музыкальных инструментов; обработчик перламутра; оператор стэнда по обыгрыванию клавишных инструментов; полировщик музыкальных инструментов; расшлифовщик фильеров; сборщик духовых инструментов; сборщик-монтажник клавишных инструментов; сборщик-монтажник смычковых инструментов сборщик-монтажник щипковых инструментов; сборщик ударных инструментов; сборщик язычковых инструментов; станочник специальных деревообрабатывающих станков; станочник специальных металлообрабатывающих станков; столяр по изготовлению и ремонту деталей и узлов музыкальных инструментов; струнонавивальщик; струнщик; установщик ладовых пластин	1,1115			
	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»				
	1 квалификационный уровень	Красильщик в пастижерском производстве 4 - 5 разрядов ЕТКС; фонотекарь; видеотекарь; изготовитель игровых кукол 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 3 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 2 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 3 - 5 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2 - 5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киностановки; реставратор фильмокопий 5 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 3 - 5 разрядов ЕТКС; регулировщик пианино и роялей 2 - 6 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4 - 8 разрядов ЕТКС; настройщик щипковых инструментов 3 - 6 разрядов ЕТКС; настройщик язычковых инструментов 4 - 6 разрядов ЕТКС; бронировщик рам клавишных инструментов 4 - 6 разрядов ЕТКС; изготовитель молоточков для клавишных инструментов 5 разряда ЕТКС; контролер музыкальных инструментов 4 - 6 разрядов ЕТКС; регулировщик язычковых инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС; реставратор клавишных инструментов 5 - 6 разрядов ЕТКС; реставратор смычковых и щипковых инструментов 5 - 8 разрядов ЕТКС; реставратор ударных инструментов 5 - 6 разрядов ЕТКС; реставратор язычковых инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС	1,1328		
		2 квалификационный уровень	Красильщик в пастижерском производстве 6 разряда ЕТКС; изготовитель игровых кукол 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 6 - 7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 6 - 7 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 6 - 7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 6 - 7 разрядов ЕТКС; реставратор фильмокопий 6 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 6 - 7 разрядов ЕТКС; изготовитель музыкальных инструментов по индивидуальным заказам 6 разряда ЕТКС; интонировщик 6 разряда ЕТКС; настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС; настройщик-регулировщик смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС; реставратор духовых инструментов 6 - 8 разрядов ЕТКС	1,2049	
			3 квалификационный уровень	Механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС.	1,2803
				4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по должностям работников культуры, искусства кинематографии и СМИ

Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
Артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; контролер билетов; смотритель музейных коллекций	1,2049
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; суфлер; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; аккомпаниатор; культуролог; ассистент; режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда	1,2803
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Концертмейстер по классу вокала (балета); лектор-искусствовед (музыковед); тещ-мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-буафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-оформитель; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету, аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и др. аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестра, оркестра народных инструментов; артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист оркестра ансамбля песни и танца; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; хранитель фондов; редактор; специальный корреспондент; корреспондент; специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; звукооператор; видеооператор; монтаж; редактор по репертуару; редактор библиотеки; редактор музея; редактор научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций	1,5574-1,7541
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; главный редактор; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; режиссер (дирижер, хормейстер, балетмейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно - методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-оформительской мастерской; директор творческого коллектива; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования любительского объединения, студии, коллектива самодельного искусства, клуба по интересам; художественный руководитель	1,8525

¹ Конкретный коэффициент устанавливается учреждением самостоятельно с учетом занимаемой должности

3. Перечень должностей работников учреждений культуры, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений
Художественный руководитель
Помощник художественного руководителя
Руководитель клубного формирования - театральной студии
Руководитель клубного формирования - хормейстер
Руководитель клубного формирования - хореограф
Заведующая библиотекой
Звукорежиссер
Заведующая костюмерной
Тренер-преподаватель по спорту
Главный редактор
Машинистка
(Продолжение - стр. 8)

Приложение 1 к постановлению администрации от 26.12.2011 г. №301

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности**

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателями и работниками муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - работники).
1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.3. Определение размеров должностных окладов по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.
1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.
2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым профессиям рабочих
2.1. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.
2.2. Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов:

работчиков замещающих должности по общепрофессиональным профессиям, устанавливаются в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению;
по должностям рабочих культуры, искусства, кинематографии и СМИ устанавливаются в размерах согласно приложения 2-3 к настоящему Положению.
2.3. Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4 квалификационным уровнем второго уровня профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ) общепрофессиональных профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждается приказом по учреждению.
3. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих и особенности оплаты труда отдельных категорий работников
3.1. Размеры межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности учреждения, в котором трудится работник.
3.2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов работников устанавливаются в размерах:
по общепрофессиональным должностям согласно приложению 1 к настоящему Положению;
по должностям работников культуры, искусства и кинематографии согласно приложению 2 и приложению 3 к настоящему Положению.

3.3. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения руководитель учреждения утверждает штатное расписание и его изменения.
4. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений
4.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО).
Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.
4.2. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов указанных работников.
4.3. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.
4.4. Перечни должностей, относимых к основному персоналу для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, показатели масштаба управления и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей определяются по видам экономической деятельности в соответствии с соответствующим разделом приложений настоящего Положения.
4.5. Масштаб управления зависит от обменных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителей учреждений (кроме прочих учреждений) в зависимости от группы по оплате труда, составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75

(Начало – стр. 7)**4. Показатели и порядок отнесения учреждений культуры и СМИ к группам по оплате труда руководителей**

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

4.2. При расчете показателей отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей необходимо учитывать следующее.

Среднегодовое количество читателей библиотек, а также среднегодовое количество книговыдач определяется исходя из отчетности в среднем за последние 3 года. При этом учитывается общее количество посетителей, количество экскурсий и выставок по учреждению в целом, включая филиалы.

Учреждение относится к соответствующей группе по оплате труда при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы.

Уполномоченный орган, в ведении которого находится учрежде-

ние, не более одного раза в год, вправе отнести учреждение к более высокой группе при увеличении объемов проводимой методической, информационной, культурно-массовой работы, достижении высоких результатов по основным направлениям работы, а также к более низкой группе - при снижении качества работы.

**ГРУППЫ
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ
1. СМИ**

Количество баллов	Группы по оплате труда
свыше 90	
70-90	II
50-70	III
30-50	IV
20-30	V
0-20	VI

Показатели для определения количества баллов по СМИ

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Подготовка информационных материалов для Издания газеты «Заневский вестник»	За каждый номер газеты (24шт. х 0,5 б.)	12
2	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для информационных материалов Администрации МО «Заневское сельское поселение»	За каждую публикацию (10 шт. х 0,1 б.)	1
3	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для информационных материалов Совета депутатов Заневского сельского поселения	За каждую публикацию (10 шт. х 0,1 б.)	1
4	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для поздравления юбиляров общественных организаций МО «Заневское сельское поселение»	За каждую публикацию (10 шт. х 0,1 б.)	1
5	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для информационных материалов Управляющих компаний ЖКК МО «Заневское сельское поселение»	За каждую публикацию (10 шт. х 0,1 б.)	1
6	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для информационных материалов Социальных служб Всеволожского района.	За каждую публикацию (10 шт. х 0,1 б.)	1

2. Культурно-досуговые центры

группы по оплате труда	Количество баллов
I	76-90
II	61-75
III	46-60
IV	31-45
V	16-30
VI	0-15

Показатели для определения количества баллов по КСДЦ

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
1	Количество клубных формирований	За каждое формирование	1
2	Количество культурно-досуговых мероприятий	За каждое мероприятие	0,2
3	Участие творческих коллективов в смотрах, фестивалях, конкурсах	За каждое мероприятие	1
4	Численность участников в клубных формированиях	За каждые 27 участников	1

Количество клубных формирований 3 – 3 балла
Количество культурно-досуговых мероприятий 20 – 4 балла
Участие в смотрах, фестивалях, конкурсах 4 – 4 балла
Численность участников в клубных формированиях 108 – 4 балла

Приложение 3 к Положению**1. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставка заработной платы) по должностям работников физической культуры и спорта**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня		
1 квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу; механик по техническим видам спорта; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	1,2049
2 квалификационный уровень	Спортивный судья; спортсмен	1,2803
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту; инструктор по физической культуре; спортсмен-инструктор; тренер-администратор; тренер-массажист; тренер-механик; тренер - оператор видеоаппаратуры	1,3689
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-ветеринар; тренер-преподаватель по спорту; хореограф	1,4590
3 квалификационный уровень	Старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по спорту	1,5574
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Специалист по подготовке сборных команд; тренер-врач; тренер-инженер; тренер сборной команды	1,1940
2 квалификационный уровень	Старший тренер сборной команды	1,6557
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня		
	Главный тренер сборной команды; государственный тренер; начальник сборной команды	1,7000

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2011 г. № 302 Д.Заневка

Об утверждении объема средств на установление стимулирующих выплат работникам муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.12.2011 года № 301 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных

учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» администрация МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить объем средств на установление стимулирующих выплат работникам учреждений культуры и СМИ, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1;

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердий

*Приложение 1
к постановлению администрации
от 27.12.2011 года*

Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам учреждений культуры и СМИ, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№	Наименование учреждения	Объем в процентах от суммы должностных окладов по учреждению
1	МУ «Редакция газеты «Заневский вестник»	30
2	МУ «Янинский сельский культурно-спортивный досуговый центр»	30

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2011 г. № 303 Д.Заневка

Об утверждении группы по оплате труда муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского

муниципального района Ленинградской области от 26.12.2011 года № 301 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» администрация МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить группы по оплате труда учреждений культуры и СМИ, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1;

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердий

*Приложение 1
к постановлению администрации от 27.12.2011 года*

Группы по оплате труда учреждений культуры, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№	Наименование учреждения	Группа по оплате труда
1	МУ «Редакция газеты «Заневский вестник»	6
2	МУ «Янинский сельский культурно-спортивный досуговый центр»	6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2011 г. № 305 Д.Заневка

Об утверждении Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.12.2011 года № 301 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» администрация

Приложение 1

к постановлению администрации от 27.12.2011 года

**Положение
о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

I. Общие положения

1. Порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждения), разработан в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.12.2011 года № 301 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» и вводится в целях заинтересованности руководителей Учреждений в повышении эффективности деятельности Учреждений, качества оказываемых услуг, инициативы при выполнении поставленных задач.

II. Порядок определения размера премии и условия премирования руководителя Учреждения

1. Премирование руководителя Учреждения производится по итогам работы за соответствующий период отчетного финансового года.

2. Премирование руководителя Учреждения производится по итогам оценки выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения (Приложение 3), личного вклада руководителя Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности Учреждения устанавливаются Администрацией.

4. Оценку эффективности работы руководителя Учреждения на основе выполнения утвержденных Администрацией целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения осуществляет Учредитель.

5. Учредитель на основе оценки информации Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой процентов. Общая плановая сумма процентов составляет 100, что соответствует размеру 60,0 % должностного оклада для учреждений культуры и 45,0% должностного оклада для учреждений СМИ. При невыполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения сумма процента снижается на 5 за каждый не выполненный показатель, что соответствует размеру 5% должностного оклада.

6. Решение о выплате премии и ее размере принимается и оформляется распоряжением главы Администрации.

7. При увольнении руководителя Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень видов выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.

3. Утвердить целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердий

8. Премия руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях:

а) наложения дисциплинарного взыскания на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

б) совершения прогула, появления руководителя Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

в) нанесения руководителем своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба Учреждению;

г) наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

д) нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

III. Порядок и условия выплаты персональных надбавок

1. Персональная надбавка за выслугу лет руководителю Учреждения культуры производится ежемесячно в размере:

А) свыше 1 года – 20% от должностного оклада;
Б) свыше 3-х лет – 30% от должностного оклада;
В) свыше 5-ти лет – 45% от должностного оклада.

IV. Порядок установления и выплаты дополнительного премирования (поощрение за труд) и материальной помощи

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации руководителям Учреждений может устанавливаться дополнительное премирование:

за безупречную и эффективную работу;
при награждении Почетной грамотой главы администрации;
в связи с профессиональными и общегосударственными праздниками;

в связи с 50-летием, 60-летием со дня рождения;
по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год.

Дополнительное премирование устанавливается в размере не более одного должностного оклада.

2. Решение о выплате руководителю Учреждения дополнительной премии и ее размере принимается и оформляется распоряжением главы администрации по представлению заместителя главы администрации, осуществляющему координацию деятельности Учреждения.

3. Руководителю Учреждения при возникших в его семье материальных затруднениях (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины, подтвержденные документами) может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению руководителя Учреждения на основании распоряжения главы администрации.

4. Дополнительное премирование (поощрение за труд), материальная помощь выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда.

*Приложение N 2
к постановлению администрации от 27.12.2011 года*

**ПЕРЕЧЕНЬ
видов выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

№	Виды выплат	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	Премияльные выплаты	В соответствии с условиями, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	ежемесячно
2	Дополнительное премирование (поощрение за труд), материальная помощь	В соответствии с условиями, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение»	на основании распоряжения главы администрации
3	Персональные надбавки	В соответствии с Положением, администрации	ежемесячно

2. СМИ

№	перечень	размер	периодичность выплаты
1	Премияльные выплаты	В соответствии с Условиями, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	ежемесячно
2	Дополнительное премирование (поощрение за труд), материальная помощь	В соответствии с Условиями, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области	на основании распоряжения главы администрации

Приложение 3

к постановлению администрации от 27.12.2011 года

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Учреждения культуры и СМИ

N п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения
1	Соблюдение средних показателей посещений в сравнении с прошлым годом
2	Выполнение плана по организации и проведению районных конкурсов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, презентаций (для учреждений культуры)
3	Увеличение объема доходов от оказания платных услуг к уровню предыдущего финансового года (для учреждений культуры)
4	Выполнение в установленные сроки указаний и поручений администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
5	Использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций в I квартале (не менее 20 процентов от доведенных ЛБО), в I полугодии (не менее 45 процентов от доведенных ЛБО), за 9 месяцев (не менее 70 процентов от доведенных ЛБО) и за отчетный финансовый год (не менее 95 процентов от годовых назначений) при условии выполнения доходной части бюджета
6	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной, статистической и иной отчетности
7	Отсутствие роста просроченной кредиторской задолженности
8	Укомплектованность учреждения основным персоналом (не менее 80 процентов от штатного расписания)
9	Обеспечение соблюдения сроков повышения квалификации сотрудников (для учреждений культуры)

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2011 г. № 306 дер. Заневка

О принятии муниципального задания учредителя для Автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальное задание для Автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг» (далее – АМУ «МЦОУ») (Приложение 1).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Заневский Вестник».

3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на период с 01 января 2012 года по 31 декабря 2012 года.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердий

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

_____ А.В. Гердий

муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (новая редакция)

на оказание муниципальных услуг

Автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг» (АМУ «МЦОУ») на 2012 год.

1. Наименование муниципальных услуг (работ):
- Подготовка и организация технической инвентаризации объектов недвижимости; подготовка и проведение независимой оценки объектов недвижимости; подготовка и оформление выморочного имущества (жилых помещений) в муниципальную собственность; подготовка документов для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимости и т.п.;

- Содержание архива;
- Подготовка проектов ответов на письма и обращения ФЛ и (или) ЮЛ в администрацию МО по направлениям деятельности АМУ «МЦОУ»;

подготовка проектов постановлений для ФЛ и (или) ЮЛ: присвоение почтового адреса, изменение разрешенного использования земельного участка, оформление разрешений на строительство; подготовка проектов заключений при разделе или объединении земельных участков (объектов недвижимости), о возможности предоставления земельного участка (объекта недвижимости);

- Обеспечение содержания и сохранности муниципального имущества, переданного на праве оперативного управления;
- Создание и ведение баз данных землепользователей, администрирование платежей по арендной плате, земельному налогу (программа ЗУМО), работа в соответствии с программой «Развитие застроенных территорий»;

- Обеспечение организации информационного обмена данными;
- Подготовка и утверждение технического задания, подготовка, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения конкурсных процедур

- Осуществление контроля за соблюдением условий выполнения муниципального контракта при выполнении ремонта, строительства, капитального строительства, реконструкции объектов находящихся в муниципальной собственности, за выполнением скрытых работ, приемка объектов по актам выполненных работ, проверка видов, объемов работ на соответствие проектно-сметной и конкурсной (аукционной) документации;
- Координация взаимодействия органов местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение», в том числе на оказание транспортных услуг органам местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение».

2. Период времени, на который устанавливается государственное задание: 2012 год

3. Категории потребителей государственной услуги (работы) – население МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, юридические лица МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

4. Объем муниципального задания:
4.1 Для муниципальных услуг (работ), перечень и количество потребителей которых являются неопределенными значениями для Автономного учреждения:

№п/п	Перечень услуги	Показатели качества и объема	Порядок оказания услуг
1.	Содержание архива	Информированность населения МО «Заневское сельское поселение», Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, юридических лиц МО «Заневское сельское поселение»	Регистрация и архивирование поступивших в адрес АМУ «МЦОУ»: - служебные записки; - поручения; - технические задания; - письма и т.д.
финансовое обеспечение услуги (всего)		700,0 тыс. руб.	
2.	Подготовка и организация технической инвентаризации объектов недвижимости; подготовка и проведение независимой оценки объектов недвижимости; подготовка и оформление выморочного имущества (жилых помещений) в муниципальную собственность; подготовка документов для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимости и т.п.	- количество мероприятий – 2	1. Организация проведения технической инвентаризации дорог местного значения на территории МО «Заневское сельское поселение»; 2. Организация и подготовка документации по проведению аукциона по продаже автомобиля «Форд Фокус».
финансовое обеспечение услуги (всего)		700,0 тыс. руб.	
3.	Подготовка проектов ответов на письма и обращения ФЛ и (или) ЮЛ в администрацию МО по направлениям деятельности АМУ «ЦОУ»; подготовка проектов постановлений для ФЛ и (или) ЮЛ: присвоение почтового адреса, изменение разрешенного использования земельного участка, оформление разрешений на строительство; подготовка проектов заключений при разделе или объединении земельных участков (объектов недвижимости), о возможности предоставления земельного участка (объекта недвижимости)	- количество направлений – 7 - количество сотрудников – 3	1. Представление сведений о строениях; 2. Принятие мер по установке ограничительных знаков; 3. Изменение категории земли; 4. Разрешение на строительство; 5. Заключение на перепланировку квартир; 6. Заключение о формировании самостоятельного земельного участка; 7. Предоставление информации.
финансовое обеспечение услуги (всего)		700,0 тыс. руб.	
4.	Создание и ведение баз данных землепользователей, администрирование платежей по арендной плате, земельному налогу (программа ЗУМО), работа в соответствии с программой «Развитие застроенных территорий»	- количество мероприятий – 1 - количество сотрудников – 3	Подготовка муниципальной адресной программы «Развитие застроенных территорий МО «Заневское сельское поселение» и подготовка документации для принятия решения о развитии застроенных территорий, в том числе: - сбор исходных данных для паспорта муниципального образования «Заневское сельское поселение»; - подготовка характеристики жилых домов попадающих в программу; - подготовка документации для проведения конкурса по проведению топографической съемки земельных участков и постановки их на кадастровый учет; - иное
финансовое обеспечение услуги (всего)		700,0 тыс. руб.	

5.	Подготовка и утверждение технического задания, подготовка, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения конкурсных процедур	- количество направлений – 6 - количество сотрудников – 3	1. Подготовка проектов программы газификации территории муниципального образования «Заневское сельское поселение»; 2. Разработка технического задания и сметного расчета по монтажу елочных и уличных украшений; 3. Разработка технического задания и сметы на выполнение работ по ремонту сцены для проведения культурно-массовых мероприятий; 4. Разработка технического задания на проектирование объекта «Распределительный газопровод для газоснабжения»; 5. Разработка технического задания и ведомости работ по устройству пожарного водоема; 6. Выполнение работ по составлению технических заданий для оформления конкурсной документации по заключению Муниципальных контрактов.
финансовое обеспечение услуги (всего)		700,0 тыс. руб.	
6.	Осуществление контроля за соблюдением условий выполнения муниципального контракта при выполнении ремонта, строительства, капитального строительства, реконструкции объектов находящихся в муниципальной собственности, за выполнением скрытых работ, приемка объектов по актам выполненных работ, проверка видов, объемов работ на соответствие проектно-сметной и конкурсной (аукционной) документации	- количество направлений – 3 - количество сотрудников – 3	1. Проверка предоставленных для оплаты документов; 2. Поручение контроля за выполнением условий Муниципальных контрактов; 3. Финансовое обеспечение услуг по гражданско-правовым договорам.
финансовое обеспечение услуги (всего)		700,0 тыс. руб.	
7.	Координация взаимодействия органов местного самоуправления, в том числе оказание транспортных услуг органам местного самоуправления	- количество организаций – 3 - количество сотрудников – 3	1. Обеспечение транспортным обслуживанием (4 машины); 2. Организация документооборота
финансовое обеспечение услуги (всего)		700,0 тыс. руб.	
8.	Обеспечение содержания и сохранности муниципального имущества, переданного в оперативное управление, в том числе координация деятельности с органами местного самоуправления	- количество организаций – 2 - используемые площади – 708 кв. м	1. Организация работы дежурных; 2. Организация уборки служебных помещений.
финансовое обеспечение услуги (всего)		700,0 тыс. руб.	
9.	Проведение комплекса работ по межеванию земель, геодезическая, картографическая и кадастровая деятельность	- количество сотрудников – 2	1. Организация работы кадастровых инженеров; 2. Оформление планов (чертежей) границ земельных участков.
финансовое обеспечение услуги (всего)		1200,0 тыс. руб.	

4.2. Основа предоставления муниципальной услуги:

- **безвозмездная** МО «Заневское сельское поселение»;

- **возмездная** населения МО «Заневское сельское поселение» и юридических лиц за исключением обеспечения их информированности о направлениях деятельности Автономного учреждения;

4.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

№п/п	Наименование муниципальной услуги (работы) (набора услуг (работ))	финансовое обеспечение тыс. руб.
1	Содержание архива	700,0
2	Подготовка и организация технической инвентаризации объектов недвижимости; подготовка и проведение независимой оценки объектов недвижимости; подготовка и оформление выморочного имущества (жилых помещений) в муниципальную собственность; подготовка документов для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимости и т.п.	700,0
3	Подготовка проектов ответов на письма и обращения ФЛ и (или) ЮЛ в администрацию МО по направлениям деятельности АМУ «ЦОУ»; подготовка проектов постановлений для ФЛ и (или) ЮЛ: присвоение почтового адреса, изменение разрешенного использования земельного участка, оформление разрешений на строительство; подготовка проектов заключений при разделе или объединении земельных участков (объектов недвижимости), о возможности предоставления земельного участка (объекта недвижимости)	700,0
4	Создание и ведение баз данных землепользователей, администрирование платежей по арендной плате, земельному налогу (программа ЗУМО), работа в соответствии с программой «Развитие застроенных территорий»	700,0
5	Подготовка и утверждение технического задания, подготовка, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения конкурсных процедур	700,0
6	Осуществление контроля за соблюдением условий выполнения муниципального контракта при выполнении ремонта, строительства, капитального строительства, реконструкции объектов находящихся в муниципальной собственности, за выполнением скрытых работ, приемка объектов по актам выполненных работ, проверка видов, объемов работ на соответствие проектно-сметной и конкурсной (аукционной) документации	700,0
7	Координация взаимодействия органов местного самоуправления, в том числе оказание транспортных услуг органам местного самоуправления	700,0
8	Обеспечение содержания и сохранности муниципального имущества, переданного в оперативное управление, в том числе координация деятельности с органами местного самоуправления	700,0
9	Проведение комплекса работ по межеванию земель, геодезическая, картографическая и кадастровая деятельность	1200,0
ИТОГО		6800,0

5. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги:

5.1. Показатели качества оказываемой государственной услуги:

- составление квартальной отчетности об использовании денежных средств (субсидии) предоставленной для выполнения муниципального задания АМУ «МЦОУ», утвержденного постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1)

5.2. Требования к квалификации и опыту персонала

№ п/п	Наименование	Требование
1.	Образовательный ценз работников	100%, имеющих образование не ниже среднего профессионального (кроме технического персонала)
2.	Образовательный ценз специалистов	100% с высшим образованием

6. Порядок оказания муниципальной услуги

6.1. Нормативный правовой акт:

- Постановление от «___» _____ № _____ «Об Автономном муниципальном учреждении муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг».

- Муниципальное задание исполнительного органа сформированного для исполнения Автономным учреждением.

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения:

7.1. Формы контроля

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	Балансовая	Ежеквартально и годовая	Учредитель
2	Отчет о выполнении муниципального задания	Годовой	Учредитель, Наблюдательный совет
3	Отчет об использовании субсидии предоставленной для выполнения муниципального задания	Ежемесячно	Учредитель
4	Отчет об использовании имущества	Годовой	Учредитель, Наблюдательный совет

7.2. Основания для приостановления исполнения или прекращения муниципального задания

№ п/п	Основание для приостановления или прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1	Реорганизация или ликвидация Автономного учреждения проводится по решению Учредителя	- ФЗ от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ – «Об Автономных учреждениях» статья 19 п.1 - Устав АМУ «МЦОУ»
2	Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание	- ФЗ от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ – «Об Автономных учреждениях» статья 19 п.2 - Устав АМУ «МЦОУ»
3	Нарушение исполнения выданного муниципального задания	- ФЗ от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ – «Об Автономных учреждениях»

8. Требования и сроки отчетности об исполнении государственного задания:

Годовые отчеты подлежат опубликованию не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, на официальном сайте администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет. Доступ к размещенным на сайте отчетам является свободным и безвозмездным.

Ежеквартально предоставляется балансовый отчет в налоговую инспекцию, он же предьявляется на рассмотрение Учредителю (опубликованию в средствах массовой информации не подлежит).

8.1. Формы отчетности об использовании субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания (Приложение №1)

8.2. Формы отчетности об исполнении муниципального задания (Приложение №2)

8.3. Формы отчетности об использовании имущества, закрепленного на праве оперативного управления (Приложение №3)

8.4. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

Приложение № 1 к муниципальному заданию

ОТЧЕТ
от « _____ » _____ 2011 г.
об использовании денежных средств (субсидии) предоставленных для выполнения муниципального задания АМУ «МСЦОУ», утвержденного постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за _____ квартал 2011 года

№п/п	Услуга (работа) по муниципальному заданию	Фактически проделанная работа	Основание	Отметка о выполнении	Затраченные денежные средства
1.					
2.					
3.					

Приложение № 2 к муниципальному заданию

РАССМОТРЕН И УТВЕРЖДЕН:
Наблюдательным советом автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный социальный центр оказания услуг»
Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.
Председатель Совета _____

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
Автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный социальный центр оказания услуг» (АМУ «МСЦОУ») за 2012 год

Форма 1. Оказание муниципальных услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Объем услуг нарастающим итогом с начала года			
		натуральный показатель		тыс. рублей	
		план	факт	план	факт
	Итого	х	х	х	

Форма 2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.

1.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Краткое содержание жалобы	Результат

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Контролирующий орган и дата проверки	Краткое содержание замечания	Результат

2.3. Описательный отчет по выполнению муниципального задания

№ п/п	Наименование реализованного мероприятия	Сроки реализации	Объем услуги руб.	Описательный отчет, результаты достигнутые в ходе реализации мероприятия	Причина отклонения от задания
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3 к муниципальному заданию

РАССМОТРЕН И УТВЕРЖДЕН:
Наблюдательным советом автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный социальный центр оказания услуг»
Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.
Председатель Совета _____

ОТЧЕТ
об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества за _____

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2-й предшествующий период		1-й предшествующий период		Отчетный период	
			на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, в том числе:	тыс. рублей						
1.1.	балансовая стоимость недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением	тыс. рублей						
1.2.	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением	тыс. рублей						
2.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений)	штук						
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением, в том числе:	кв. метров						
3.1.	площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	кв. метров						
4.	Иные сведения							

Директор _____ Главный бухгалтер _____

Подпись _____ Ф.И.О. _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 307
дер. Заневка

27.12.2011 г.
О принятии муниципального задания учредителя для муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Редакция газеты «Заневский вестник»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесе-

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Муниципального образования
«Заневское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
_____ А.В. Гердий
« _____ » _____ 20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание муниципальных услуг
Муниципальным бюджетным учреждением «Редакция газеты «Заневский вестник» на 2012 год.

- 1. Наименование муниципальных услуг (работ):**
1.1 Информирование граждан города о деятельности органов местного самоуправления Заневское сельское поселение; информирование населения о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни Всеволожского района Ленинградской области и Российской Федерации через средства массовой информации. Свидетельство о регистрации средства массовой информации Реестровый номер ПИ № ТУ 78-00308 от 07.05.2009г.
1.2 Подготовка информационных материалов для издания газеты «Заневский вестник».

4. Выписка из реестра расходных обязательств о расходных обязательствах, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания

Код расходного обязательства	Наименование расходных обязательств	Реквизиты нормативного (муниципального) правового акта, договора, соглашения				
		Тип	Источник	Дата	Номер	Наименование
		Федеральный закон	РФ	06.10.2003	131-ФЗ	Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.
4.01.06.000	Учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения	Федеральный закон	РФ	27.12.1991	2124-1	0 средствах массовой информации
		Постановление	Администрации Заневское сельское поселение»			0 внесенных изменений в Устав МУ «Редакция газеты «Заневский вестник»
		Решение	Администрации «Заневское сельское поселение»			0 бюджете муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2012 г.

5. Потребители муниципальной услуги:

Наименование категории потребителей	Характер предоставления услуги для потребителей (безвозмездная, частично платная, платная)	Количество потребителей (чел.)		
		2 полугодие 2011 года	2012 год	2013 год
Физические и юридические лица	Безвозмездная	36000	72000	72000

6. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) муниципальной услуги

6.1. Показатели качества муниципальной услуги:

Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего требования к качеству и (или) объему муниципальной услуги	Единица измерения	Методика расчета	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги (работы)		Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2 полугодие 2011 года	2012 год	
1.Постановление Администрации «Заневское сельское поселение» от « _____ » _____ 2011 г. № _____ «О внесении изменений в Устав муниципального учреждения «Редакция газеты «Заневский вестник»».					
2.Постановление администрации от «16» июня 2011 г. № 112 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Проверка правильности расходования средств, выделенных из бюджета МО «Заневское сельское поселение» на содержание муниципальных учреждений»					
Количество публикаций о деятельности органов местного самоуправления Заневское сельское поселение; и другой социально значимой информации для потребителей в газете «Заневский вестник»	полоса	Подсчет полос	306000	12 номера х 8,5 полос х 3000 экз.	Годовая подшивка газеты (публикации в газете «Заневский вестник»)
Объем газеты	полоса	Подсчет полос	Не менее 24,5 полос ежедневно 882000	24,5 полосы х 12 номеров х 3000 экз.	Годовая подшивка газеты
Разовый тираж газеты «Заневский вестник»	экземпляр	Абсолютный показатель	3000		Обязательная информация о количестве тиража в выходных данных газеты «Заневский вестник»; книга отгрузки продукции
Удовлетворенность потребителей предоставляемой услуги	%	Отношение числа потребителей, удовлетворенных качеством услуги к общему числу опрошенных потребителей	Не менее 80 % удовлетворенных качеством муниципальной услуги из числа опрошенных потребителей		Опрос потребителей услуги (анкетирование). Показатель годовой

6.2. Для муниципальных услуг (работ, перечень и количество потребителей которых являются неопределенными значениями для бюджетного учреждения:

№ п/п	Перечень услуги	Показатели качества и объема	Порядок оказания услуг
1.	Подготовка информационных материалов для издания газеты «Заневский вестник»	количество мероприятий – 126 - количество сотрудников – 4	1. Сбор исходных данных местного значения на территории МО «Заневское сельское поселение», и Всеволожского района Ленинградской области: 420,0 тыс. руб.
2.	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для информационных материалов Администрации Заневского сельского поселения	количество направлений – 1 - количество сотрудников – 4	1. Сбор и обработка информационных материалов Администрации Заневского сельского поселения; 280,0 тыс. руб.
3.	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для информационных материалов Совета депутатов Заневского сельского поселения	количество мероприятий – 1 - количество сотрудников – 4	1. Сбор и обработка информационных материалов Совета депутатов Заневского сельского поселения
4.	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для поздравления юбиларов общественных организаций Заневского сельского поселения	количество направлений – 1 - количество сотрудников – 4	1. Сбор и обработка сведений необходимых для поздравления юбиларов общественных организаций Заневского сельского поселения 280,0 тыс. руб.
5.	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площади в газете для информационных материалов Управляющих компаний ЖКХ Заневского сельского поселения	количество направлений – 1 - количество сотрудников – 4	1. Сбор и обработка информационных материалов Управляющих компаний ЖКХ Заневского сельского поселения 280,0 тыс. руб.

6.	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площадки в газете для информационных материалов Социальных служб Всеволожского района.	количество направлений – 1 количество сотрудников – 4	1. Сбор и обработка информационных материалов Социальных служб Всеволожского района.
7.	Услуги по доставке газеты «Заневский вестник» к потребителю	количество направлений – 1 количество сотрудников – 1	1. Разноска газеты «Заневский вестник» по потребителям на территории МО «Заневское сельское поселение»

6.3. Основа предоставления муниципальной услуги:
– **безвозмездная** МО «Заневское сельское поселение» населения МО

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания:

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы) (набора услуг (работ))	финансовое обеспечение тыс. руб.
1	Подготовка информационных материалов для Издания газеты «Заневский вестник»	420,0
2	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площадки в газете для информационных материалов Администрации Заневского сельского поселения	280,0
3	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площадки в газете для информационных материалов Совета депутатов Заневского сельского поселения	280,0
4	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площадки в газете для поздравления юбиляров общественных организаций Заневского сельского поселения	280,0
5	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площадки в газете для информационных материалов Управляющих компаний ЖКХ Заневского сельского поселения) документации	280,0
6	Услуги по предоставлению бесплатной печатной площадки в газете для информационных материалов Социальных служб Всеволожского района.	200,0
7	Услуги по доставке газеты «Заневский вестник» к потребителю	110,0

7. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги:
7.1. Показатели качества оказываемой государственной услуги:
– составление квартальной отчетности об использовании денежных средств (субсидии) предоставленной для выполнения муниципального задания «Редакция газеты «Заневский вестник», утвержденного постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1)

5.2. Требования к квалификации и опыту персонала

№ п/п	Наименование	Требование
1.	Образовательный ценз работников	80%, имеющих образование не ниже среднего профессионального (кроме технического персонала)
2.	Образовательный ценз специалистов	80% с высшим образованием

6. Порядок оказания муниципальной услуги
6.1. Нормативный правовой акт:
– Постановление от «11» сентября 2008 г. № 85 «О создании муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Редакция газеты «Заневский вестник»».

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Балансовая отчетность об использовании денежных средств (субсидии)	Ежеквартально и годовая	Учредитель
2.	Отчет о выполнении муниципального задания	Годовая не позднее 01.03.2013	Учредитель

7.2. Основания для приостановления исполнения или прекращения муниципального задания

№ п/п	Основание для приостановления или прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Реорганизация или ликвидация бюджетного учреждения проводится по решению Учредителя	- Устав «Редакция газеты «Заневский вестник», ГК РФ
2.	Нарушение исполнения выданного муниципального задания	- Устав «Редакция газеты «Заневский вестник», ГК РФ

№ п/п	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты, договоры и соглашения, регламентирующие оказание муниципальной услуги	Пункт 2.15. Постановления администрации города № 314 от 20.07.2010 года «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».
2.	Нарушение законодательства РФ о выборах и референдумах	Ст. 16.1 Закона РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»

№ п/п	Основание для досрочного приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Исключение из Реестра муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	О создании муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Редакция газеты «Заневский вестник»»
2.	Нарушение требований закона РФ о СМИ	Ст. 16 Закона РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»

8. Требования и сроки отчетности об исполнении государственного задания:
8.1. Годовые отчеты подлежат опубликованию не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, на официальном сайте администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет. Доступ к размещенным на сайте отчетам является свободным и безвозмездным.
Ежеквартально предоставляется балансовый отчет в налоговую инспекцию, он же предьявляется на рассмотрение в Наблюдательный совет и Учредителю (опубликованию в средствах массовой информации не подлежит).
8.2. Формы отчетности об исполнении муниципального задания: (Приложение №2).
8.2. Бюджетное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять отчетность в порядке, установленном законодательством РФ. С даты государственной регистрации Учреждения, ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Письмом Минфина РФ от 29.12.2010 № 02-06-07/5396 «О направлении таблицы соответствия планов счетов бюджетного учета, применяемых в 2010 и 2011 годах», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н, положениями по бухгалтерскому учету, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» и иными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету.
Бухгалтерская отчетность подписывается директором и бухгалтером Учреждения.

Приложение № 1 к муниципальному заданию

ОТЧЕТ
от « _____ » _____ 2012 г.
об использовании денежных средств (субсидии) предоставленных для выполнения муниципального задания «Редакция газеты «Заневский вестник», утвержденного постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за квартал 2012 года

№ п/п	Услуга (работа) по муниципальному заданию	Фактически проделанная работа	Описание	Отметка о выполнении	Зачтенные денежные средства
1.					
2.					
3.					

Приложение № 2 к муниципальному заданию

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
Автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный социальный центр оказания услуг» («Редакция газеты «Заневский вестник») за 2012 год

Форма 1. Оказание муниципальных услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Объем услуг нарастающим итогом с начала года				отклонение
		Натуральный показатель план	факт	тыс. рублей план	факт	
	Итого	x	x	x		

Форма 2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.
2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Краткое содержание жалобы	Результат

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Контролирующий орган и дата проверки	Краткое содержание замечания	Результат

2.3. Описательный отчет по выполнению муниципального задания

№ п/п	Наименование реализованного мероприятия	Сроки реализации	Объем услуги руб.	Описательный отчет, результаты достигнутые в ходе реализации мероприятия	Причина отклонения от задания
1	2	3	4	5	6

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.12.2011 г. № 308 дер. Заневка

О принятии муниципального задания учредителя для муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Янинский сельский культурно-спортивный досуговый центр»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг Муниципальному бюджетному учреждению «Янинский сельский культурно-спортивный досуговый центр» на 2012 год, согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Заневский Вестник».
3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на период с 01 января 2012 года по 31 декабря 2012 года.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердид
Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области от « _____ » _____ 20 № _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. Наименование муниципальных услуг (работ): **услуги учреждения в сфере культурно-спортивной досуговой работы с населением**
2. Период времени, на который устанавливается государственное задание: **на 2012 год.**
3. Категории потребителей муниципальной услуги (работы): **население муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области.**
4. Объем муниципального задания:

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы) (набора услуг работ)	Основы предоставления муниципальной услуги	Количество потребителей (человек) и используемые площади		
			отчетный финансовый год 2010	текущий финансовый год 2011	очередной финансовый год 2012
1.	Организация кружков, студий, секций, физкультурно-оздоровительных групп, бального танца	безвозмездная	176 651,5	200 651,5	250 651,5
2.	Организация дискотек, тематических вечеров, праздников, конкурсов, карнавалов, детских утренников, новогодних елок, вечеров отдыха, ярмарок, народных гуляний.	безвозмездная	176 651,5	200 651,5	250 651,5
3.	Организация спортивно-оздоровительных, развлекательных мероприятий, семейных праздников, торжественных праздников и поздравлений, концертов профессиональных и самодеятельных артистов, эскурсий.	безвозмездная	176 651,5	200 651,5	250 651,5
4.	Прокат сценических костюмов, инвентаря, звукоусилительной аппаратуры и светового оборудования, их ремонт, настройка, наладка.	безвозмездная	10	15	15
6.	Оказание методической помощи в разработке сценариев, мероприятий, организации и проведении разнообразных досуговых мероприятий, программ по заявке предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан.	безвозмездная	1	1	2
7.	Организация звукового и видео обслуживания, игротек, теннисного зала.	безвозмездная	50 651,5	70 651,5	80 651,5
8.	Организация спортивных мероприятий на площадках поселения.	безвозмездная	100	150	150
9.	Организация спортивных занятий по направлениям.	безвозмездная	-	50	80
10.	Предоставление зала для нужд администрации	безвозмездная	500	500	500
11.	Организация кружков, студий, секций, физкультурно-оздоровительных групп, бального танца	платная	651,5 8	651,5 10	651,5 15
12.	Оказание методической помощи в разработке сценариев, мероприятий, программ по заявке предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан.	платная	651,5 140	651,5	651,5 140
13.	Организация звукового и видео обслуживания, игротек, теннисного зала.	платная	500 651,5	600 651,5	800 651,5
14.	Предоставление услуг по ксерокопированию, сканированию, аренды помещений здания.	платная	20 651,5	80 651,5	150 651,5
15.	Прокат сценических костюмов, инвентаря, звукоусилительной аппаратуры и светового оборудования, их ремонт, настройка, наладка.	платная	5 651,5	5 651,5	5 651,5
	ВСЕГО		1724 651,5	2031 651,5	2687 651,5
	Площадь, используемая под реализацию муниципальных услуг				
	Общая площадь учреждения		651,5	651,5	651,5

5.1. ПЕРЕЧЕНЬ культурно-массовых мероприятий на 2012 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Срок проведения	Участники
1	Раздел 1. Культурно-массовые мероприятия, проводимые на территории МУ «Заневское сельское поселение»			
1	Концерт, посвященный Дню снятия блокады	КСДЦ	январь	жители поселения
2	Концерт, посвященный Дню защитника Отечества.	КСДЦ	февраль	жители поселения
3	Творческие вечера с заслуженными артистами РФ	КСДЦ	февраль	жители поселения
4	Народное гуляние «Широкая Масленица»	п. Янино-1	март	жители поселения
5	Международный женский День.	КСДЦ	март	жители поселения
6	День работников культуры	КСДЦ	март	жители поселения
7	КВН, посвященный Дню смеха.	КСДЦ	апрель	жители поселения
8	Вечер встречи с ветеранами, посвященный Дню Победы	КСДЦ	май	жители поселения
9	Театрализованное представление, посвященное Дню Победы.	КСДЦ	май	жители поселения
10	Торжественный митинг, посвященный Дню Победы.	д.Суоранда, братское захоронение	май	жители поселения
11	Отчетный концерт	КСДЦ	май	жители поселения
12	Массовое гуляние, посвященное Дню защиты детей.	п. Янино-1	июнь	жители поселения
13	День медицинского работника.	КСДЦ	июнь	жители поселения
14	День семьи, любви и верности.	КСДЦ	июль	жители поселения
15	День знаний.	КСДЦ	сентябрь	жители поселения
16	Торжественный концерт, посвященный Дню пожилого человека.	КСДЦ	октябрь	жители поселения
17	День учителя	КСДЦ	октябрь	жители поселения
18	День матери с чествованием новорожденных.	КСДЦ	ноябрь	жители поселения
19	Новогодние праздничные мероприятия	КСДЦ	декабрь	жители поселения
20	Массовое ночное Новогоднее гуляние	п.Янино-1	декабрь	жители поселения
21	Новогодний Бал	«Петроспорт»	декабрь	жители поселения

5.2. ПЕРЕЧЕНЬ спортивно-массовых МЕРОПРИЯТИЙ ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ В 2012 ГОДУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Срок проведения	Участники
Раздел 2. Социально-значимые спортивно-массовые мероприятия				
Спортивные соревнования международного и российского масштаба				
1.	1.1. Традиционный, международный 43 марафон, легкоатлетический пробег «Дорога жизни».	г. Всеволожск от памятника «Разорванное кольцо» до памятника «Цветок жизни»	январь	сборная команда «Заневское сельское поселение»
	1.2. Всероссийские массовые гонки «Лыжня России-2012».	г. Кириши	февраль	сборная команда «Заневское сельское поселение»
	1.3. Соревнования по спортивному ориентированию «Российский Азимут-2012».	г. Всеволожск	май	сборная команда «Заневское сельское поселение»
	1.4. Всероссийский день бега «Кросс Наций -2012».	г. Кириши	сентябрь-октябрь	сборная команда «Заневское сельское поселение»
Областные и районные соревнования				
2.	2.1. Первенство Всеволожского района по лыжным гонкам.	г. Всеволожск	февраль	детская команда КСДЦ
	2.2. Токсовский лыжный марафон	п. Токсово	февраль	сборная команда «Заневское сельское поселение»
	2.3. Лыжный марафон, посвященный закрытию сезона.	п. Токсово	март	сборная команда КСДЦ
	2.4. Спортивно-туристический слет для молодежи Всеволожского района.	Ладожское озеро	июнь	предприятия и учреждения «Заневское сельское поселение»
	2.5. Спортивно-туристический слет для работников администрации.	Ладожское озеро	июль	администрация «Заневское сельское поселение»
	2.6. Соревнования по баскетболу «Кубок семейных команд».	г. Всеволожск	октябрь-ноябрь	сборная команда «Заневское сельское поселение»
3. Спортивные соревнования, проводимые на территории «Заневское сельское поселение»				
Первая зимняя Спартакиада				
3.1.1	Соревнования по лыжным гонкам в зачет 1-й зимней Спартакиады (дети и взрослые в один день)	п. Янино	22.01.12	жители поселения
3.1.2	Соревнования по мини-футболу на снегу среди взрослых команд в зачет 1-й зимней Спартакиады	д. Заневка	5.02.12	жители поселения
3.1.3	Соревнования по мини-футболу на снегу в зачет 1-й зимней Спартакиады среди детских команд	д. Заневка	12.02.12	детские команды поселения
3.1.4	Соревнования по настольному теннису среди взрослых команд в зачет 1-й зимней Спартакиады.	Янинский КСДЦ	24.03.12	жители поселения
3.1.5	Соревнования по настольному теннису среди детских команд в зачет 1-й зимней Спартакиады.	Янинский КСДЦ	25.03.12	детские команды поселения
3.2	Соревнования по лыжным гонкам среди жителей поселения, посвященные Дню Защитника Отечества.	п. Янино	19.02.12	жители поселения
3.3	Народное гулянье «Широкая Масленица».	п. Янино	14.00	жители поселения
3.4	Соревнования по лыжным гонкам среди жителей поселения, посвященные закрытию зимнего сезона.	п. Янино	18.03.12	жители поселения
3.5	Награждение победителей Спартакиады	Янинский КСДЦ	7.04.12	жители поселения
3.6	Соревнования по дартсу среди жителей поселения.	Янинский КСДЦ	14.04.12	жители поселения
3.7	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки	Янинский КСДЦ	21.04.12	жители поселения
3.8	Соревнования по настольному теннису среди жителей поселения	Янинский КСДЦ	28.04.12	жители поселения
3.9	Легкоатлетический кросс, посвященный Дню Великой Победы.	п. Янино	6.05.12	жители поселения
3.10	Соревнования по гиревому спорту, посвященные Дню Великой Победы.	п. Янино	12.05.12	жители поселения
3.11	Соревнования по баскетболу среди жителей поселения	п. Янино	19.05.12	жители поселения
3.12	Ежегодный традиционный турнир по мини-футболу, посвященный Дню пограничника	д. Заневка	26.05.12	жители поселения
3.13	Спортивный праздник, посвященный Международному Дню защиты детей.	п. Янино	03.06.12	жители поселения
3.14	Спортивный семейный праздник «Папа, мама, я - спортивная семья», посвященный Дню Любви, семьи и верности.	д. Заневка	10.06.12	жители поселения
3.15	Соревнования по волейболу среди жителей поселения.	п. Янино	17.06.12	жители поселения
3.16	Соревнования по городкам среди жителей поселения.	п. Янино	24.06.12	жители поселения
3.17	Соревнования по мини-футболу среди детских команд.	д. Заневка	8.07.12	детские команды поселения
3.18	Соревнования по мини-футболу среди жителей поселения, посвященные Дню физкультурника.	д. Заневка	11.08.12	жители поселения
3.19	Спортивный праздник, посвященный Дню физкультурника.	п. Янино	12.08.12	жители поселения
3.20	Конный пробег на кубок Главы МО.		август	жители поселения
Вторая летняя Спартакиада				
3.21.1	Соревнования по волейболу среди взрослых в зачет 2-й летней Спартакиады.	п. Янино	10.09.12	жители поселения
3.21.2	Соревнования по пионер-болу среди детей в зачет 2-й летней Спартакиады.	д. Заневка	11.09.12	детские команды поселения
3.21.3	Соревнования по баскетболу среди взрослых в зачет 2-й летней Спартакиады.	п. Янино	17.09.12	жители поселения
3.21.4	Соревнования по баскетболу среди детских команд в зачет 2-й летней Спартакиады.	п. Янино	18.09.12	детские команды поселения
3.21.5	Соревнования по мини-футболу среди взрослых команд в зачет 2-ой летней Спартакиады.	д. Заневка	08.10.12	жители поселения
3.21.6	Соревнования по мини-футболу среди детских команд в зачет 2-ой летней Спартакиады.	д. Заневка	09.10.12	детские команды поселения
3.21.7	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки среди взрослых и детских команд в зачет 2-ой летней Спартакиады.	п. Янино КСДЦ	06.11.12	жители поселения
3.22	Соревнования по дартс среди жителей поселения.	п. Янино КСДЦ	16.10.12	жители поселения
3.23	Соревнования по настольному теннису среди жителей поселения.	п. Янино КСДЦ	23.10.12	жители поселения
3.24	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки среди жителей поселения.	п. Янино КСДЦ	30.10.12	жители поселения
3.25	Соревнования по настольному теннису среди жителей поселения.	п. Янино КСДЦ	13.11.12	жители поселения
3.26	Торжественное закрытие 2-й летней Спартакиады.	п. Янино КСДЦ	19.11.12	жители поселения
3.27	Соревнования по дартс среди жителей поселения.	п. Янино КСДЦ	26.11.12	жители поселения
3.28	Соревнования по футболу на снегу среди жителей поселения.	д. Заневка	4.12.12	жители поселения
3.29	Соревнования по настольному теннису среди жителей поселения.	п. Янино КСДЦ	11.12.12	жители поселения
3.30	Чествование лучших спортсменов по итогам спортивной жизни поселения в 2012 году.	п. Янино КСДЦ	24.12.12	жители поселения
3.31	Соревнования по лыжным гонкам, посвященные открытию Зимнего сезона.	п. Янино	25.12.12	жители поселения
3.32	Проведение групповых занятий и массовых катаний населения на ледовой площадке.	п. Янино	ноябрь-декабрь	

5.3.

№ п/п	Статья	Вид деятельности	Необходимая сумма финансирования	Примечания
I	211	Зарплата	ВСЕГО: 5 000 000	
II	213	Начисление на выплаты по оплате труда	ВСЕГО: 1 710 000	
III	221	Услуги связи 1. Ростелеком 2. Интернет 3. Интернет мобильный	ВСЕГО: 28 800 , в т.ч. 13 500 7 800 7 500	
IV	223	Коммунальные услуги 1. Услуги по электроснабжению 2. Услуги по водоснабжению	ВСЕГО: 1 222 000 в т.ч. 1 180 000 42 000	
V	225	Работы, услуги по содержанию имущества 1. Услуги по дезинфекции. 2. Услуги по обслуживанию электроэнергии (ООО «СВЕТ») 3. Очистка крыши от снега (январь, февраль, декабрь) 4. Обслуживание пожарной сигнализации. 5. Заправка картриджей. 6. Разовые работы. 7. Установка входной двери. 8. Услуги по очистке кассонных ям. 9. Услуги по содержанию спортивных площадок (2 – Заневка, 1- Янино) 10. Косьба травы. 11. Техническое обслуживание тревожного сигнала. 12. Заправка гелевого баллона.	ВСЕГО: 571 300 в т.ч. 5 000 120 000 90 000 20 000 6 000 35 000 25 000 3 000 181 000 10 000 73 300 3 000	

№	226	Прочие работы, услуги	ВСЕГО: 2 112 464 в т.ч.
		1. Банковские услуги СПД. 2. Банковские услуги 0,5% по зарплатным картам 3. Информационное обслуживание «Консультант плюс». 4. Обновление программы 1С. 5. Обслуживание 1С. 6. Отчетность через Интернет. 7. Подписка на журнал «Справочник кадровика». 8. Договор с ответственным лицом за электрохозяйство. (з/п 14 000х12=168 000, налоги 31,1%=52 248) 9. Разовые услуги (нотариальные и т.д.) 10. Услуги типографии (журналы, афиши, пригласительные билеты и т.д.). 11. Проектные работы по капитальному ремонту 2-го этажа.	6 000 26 000 78 000 12 000 52 000 10 000 7 200 220 250 5 000 10 000 350 000
		Заявки творческих коллективов. 11. Заключение договоров с типографией на изготовление печатной продукции. - День снятия блокады; - День защитника Отечества; - Народное гуляние «Широкая Масленица»; - Международный женский день; - Вечер встречи с ветеранами; - Театрализованный концерт и торжественный митинг, посвященный 67-й годовщине Победы (открытки, пригласительные билеты); - Отчетный концерт (открытки, грамоты); - День защиты детей; - День медицинского работника (грамоты, пригласительные билеты); - День семьи, любви и верности (пригласительные билеты, удостоверения к памятному знаку); - День знаний; - День пожилого человека; - День матери с чествованием новорожденных (пригласительные билеты, афиши, удостоверения к памятному знаку); - Новогодние развлекательные мероприятия (пригласительные открытки, афиши). - Договоры с организациями на подготовку площадок для проведения массовых мероприятий.	776 450 2 500 5 000 1 100 1 100 200 5 100 2 200 1 100 1 700 1 500 2 500 5 000 2 300 13 400
		12. Договоры с обслуживающими службами. - Народное гуляние (охранное предприятие, амбулатория, пожарная охрана); - День защиты детей (охранное предприятие, амбулатория, пожарная охрана); - Новогодние праздничные мероприятия (охранное предприятие, амбулатория, пожарная охрана);	209 000 18 120 18 120 18 120
		13. Аренда костюмов и других средств. - Народное гуляние «Широкая Масленица» - Театрализованный концерт и торжественный митинг, посвященный 67-й годовщине Победы.	54 360 44 914 27 550 72 464
		14. Договор на оплату приглашенных артистов. - День снятия блокады - День защитника Отечества - Мероприятия, посвященные Дню Победы - День защиты детей - День любви, семьи и верности - День знаний - День пожилого человека - Детские новогодние представления и уличное гуляние - День учителя - День работников культуры Новогодний Бал	30 200 30 200 15 100 75 500 15 100 30 200 30 200 151 000 15 000 15 000 100 000
		15. Заявки по спорту. - Аренда снегохода для подготовки лыжной трассы. - Аренда спецтехники для катка. - Аренда трактора для катка. - Договор на аренду воды для заливки льда. - Аренда биатлонистов для конного пробега. - Договор на установку флаговых металлических оснований для конного пробега. - Демонтаж стоек и опорных плит с флагами для конного пробега. - Приглашения. - Договор на оказание судебных услуг. - Договор на оказание медицинских услуг. - Флаеры. - Афиши.	507 600 15 000 30 000 15 000 30 000 110 000 110 000 1 375 34 690 54 500 1 100 35 225 447 890
VII	290	Прочие расходы 1. Пени, штрафы. Заявки творческих коллективов. 2. Закупка призов, подарков и сувениров. - День снятия блокады. - Народное гуляние «Широкая Масленица». - КВН, посвященный Дню смеха. - Вечер встречи с ветеранами. - Театрализованный концерт и торжественный митинг, посвященный 67-й годовщине Победы (цветы, подарки, продуктовые наборы для ветеранов). - Отчетный концерт. - День защиты детей. - День медицинского работника (подарки, цветы) - День любви, семьи и верности (цветы, подарочные наборы). - День знаний. - День пожилого человека. - День матери с чествованием новорожденных (подарочные карты). - Новогодние праздничные мероприятия (подарки для детей 3-11 лет, театральные билеты для детей 12-14 лет, для детей инвалидов и малообеспеченных семей). 3. Изготовление памятных знаков - День любви, семьи и верности - День матери с чествованием новорожденных	ВСЕГО: 1 079 605 в т.ч. 10 000 36 855 22 000 5 000 2 000 41 000 10 000 20 000 15 000 39 000 20 000 6 000 50 000 285 000 53 850 90 000 695 705
		4. Заявки по спорту. - Ценные подарки - Закупка грамот. - Кубки и медали. - Заявочный взнос. - Вымпелы.	185 600 15 550 130 000 40 000 2 750 373 900
VIII	310	Основные средства 1. Компьютерный класс в библиотеку (2-3 компьютера) 2. Заявки творческих коллективов - Изготовление ростовых кукол - Приобретение военной формы. - Покупка музыкального инструмента - пианино. - Покупка музыкального инструмента – перкуссия. - Разборная сцена. - Мягкие декорации. - Изготовление костюмов для театральной студии. - Приобретение обуви для хореографического коллектива.	ВСЕГО: 1 024 831 в т.ч. 80 000 60 000 36 000 90 000 5 000 30 000 20 000 40 000 341 000
		3. Заявки по спорту. - Лыжи с палками, ботинками в комплекте - Циклевочный стол для лыж. - Ворота для хоккея с мячом с гасительной сеткой. - Бортики для хоккея с мячом. - Майка-номер (1-100) - Майки игровые с логотипом поселения. - Номера для кросса (1-100). - Спортивный инвентарь для проведения массовых мероприятий. - Питание спортсменов - Ульт для циклевки лыж. - Изготовление баннеров.	160 000 12 000 77 000 25 000 40 000 20 000 20 000 174 756 53 075 2 000 20 000
IX	340	Материальные запасы 1. Приобретение хозяйственных товаров. 2. Приобретение канцелярских товаров. 3. Приобретение средств пожарной безопасности для библиотеки. Заявки творческих коллективов - Изготовление и приобретение атрибутики для украшения помещений КСДЦ. - Приобретение уличной атрибутики для украшения поселения. - Обеспечение питанием участников мероприятий: ветеранов, участников ВОВ, медицинских работников. Заявки по спорту. - Пульки для стрельбы. - Мазь для смазывания лыж. - Цикли, пробки для лыж. - Порошки для лыж. - Доска обрезающая. - Горючее для укладки лыжной трассы.	ВСЕГО: 249 000 в т.ч. 40 000 40 000 10 000 90 000 38 000 50 000 20 000 108 000 1 000 5 000 6 000 30 000 7 000 2 000 51 000
		ИТОГО бюджет учреждения на 2012 год	12 998 000

Муниципальное образование

«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.01.2012 г. № 02 дер. Заневка

**Об утверждении новой редакции устава
бюджетного учреждения муниципального образования
«Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципально-
го района Ленинградской области «Редакция газеты
«Заневский вестник».**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить (новую редакцию) устава бюджетного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленин-

Утвержден:

Постановлением администрации

МО «Заневское сельское поселение»

Всеволожского муниципального

района Ленинградской области

от «10» 01.2012 г. № 02

УСТАВ**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Редакция газеты «Заневский вестник»
муниципального образования «Заневское сельское
поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
Ленинградская область
Всеволожский район
Деревня Заневка
2012 год****1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Заневский вестник» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 11 сентября 2008 года № 85.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Заневский вестник» муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Тип учреждения — муниципальное бюджетное учреждение

Вид учреждения - газета

Организационно-правовая форма: учреждение

1.3. Сокращенное наименование: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник»

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Заневское сельское поселение» Ленинградской области (далее — Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Заневское сельское поселение» Ленинградской области.

1.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной власти, местного самоуправления и Учредитель.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бланки, печать и штампы со своим наименованием.

1.8. Учреждение открывает лицевой счет получателя бюджетных средств и ведет его в порядке, установленном Федеральным казначейством. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение вправе открывать представительства и создавать филиалы, которые осуществляют свою деятельность от имени Учреждения.

Руководители филиалов и представительств назнача-

градской области «Редакция газеты «Заневский вестник» (Приложение №1).

2. Главному редактору «Редакции газеты «Заневский вестник» зарегистрировать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (новую редакцию) устава бюджетного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Редакция газеты «Заневский вестник».

3. С момента государственной регистрации Устава (новая редакция) бюджетного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Редакция газеты «Заневский вестник» признать утратившим силу Устав, зарегистрированный в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (св-во о регистрации ПИ № ТУ 78-00308 от 07.05.2009г.)

4. Опубликовать данное постановление в газете «Заневский Вестник».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердуй

ются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Местонахождение Учреждения: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, ул. Новая, 1А

1.12. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц

2. Основные цели и задачи Учреждения

2.1. Учреждение создано для обеспечения производства и выпуска общественно-политической газеты «Заневский вестник», распространения актуальной, объективной, полной информации об общественно-политической жизни Ленинградской области, представительного и исполнительного органов Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Ленинградской области, о социальных проблемах, а также другой информации, интересующей жителей.

Газета рассчитана на массового читателя и не является выразителем интересов и позиций какой-либо партии или движения.

2.2. Для достижения целей и задач Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации следующие виды деятельности:

- сбор, подготовку и редактирование информационных, литературно-публицистических и иных материалов для их последующей публикации;

- проводит как самостоятельные, так и совместные исследования социальных, экономических, нравственных и иных проблем, интересующих читателей и оказывающих влияние на повышение уровня культуры и нравственности человека;

- размещает на страницах газеты «Заневский вестник» официальную информацию органов местного самоуправления (постановления, решения, распоряжения, информацию о публичных слушаниях) и другую информацию;

- вступает в договорные отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями;

- оказывает рекламные услуги;

- оказывает издательские и полиграфические услуги.

2.3. Учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности, относящиеся не к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и муниципальному заданию Учредителя.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Управление Учреждением

3.1. Структура органов управления Учреждением.

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.1.2. Исполнительным органом Учреждения является его руководитель - Директор (далее - Руководитель).

3.1.3. Руководитель назначается на срок 5 (пять) лет и освобождается от должности Учредителем, трудовой договор с ним заключается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами. Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, а также настоящим Уставом.

Изменение и прекращение трудового договора с руководителем осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Бухгалтер назначается на должность Руководителем Учреждения и непосредственно подчиняется ему.

3.2. Руководитель Учреждения:

3.2.1. Организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.2. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с законодательством Российской Феде-

рации заключает трудовые договоры от имени Учреждения, разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов; обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные правовые акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.3. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определяемом Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг и пр.;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования «Заневское сельское поселение» Ленинградской области, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- в случае наличия заинтересованности в совершении сделки сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ленинградской области, МО «Всеволожский муниципальный район», МО «Заневское сельское поселение», настоящим Уставом.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.3. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного

имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного для Учреждения, с учетом расходов на содержание особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.9. Крупные сделки могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

4.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на основании решения Учредителя.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Ленинградской области, МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, на основании решения Учредителя.

5.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ленинградской области, МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, на основании решения Учредителя.

5.4. В случае ликвидации Учреждения, дальнейшее использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется по решению Учредителя.

6. Контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится Учредителем в случаях, предусмотренных действующим российским законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, органами, имеющими соответствующие полномочия.

6.2. Учреждение обязано предоставлять запрашиваемую Учредителем либо соответствующими компетентными органами информацию в случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

6.3. Изменения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации, в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу согласовываются с Учредителем и органом по управлению муниципальным имуществом и регистрируются в установленном законом порядке.

27 ЯНВАРЯ
ДЕНЬ
**ПОЛНОГО
ОСВОБОЖДЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДА
ОТ ФАШИСТСКОЙ
БЛОКАДЫ**

**Приглашаем всех
28 января в 15.00
на
праздничный концерт**

**МУ «Янинский сельский КСДЦ»
(Дом культуры)**

Главный редактор А.В. Андреев. Мнения авторов статей не обязательно совпадают с точкой зрения редакции. При перепечатке материалов ссылка на газету «Заневский вестник» обязательна.
Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 78-00308 от 07.05.2009 г. выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
Учредитель и издатель - МУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО

«Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: 188689, Ленинградская обл., Всеволожский р-н, д. Янино-1, ул. Новая, д. 1А.
E-mail: zanev-vestnik@rambler.ru. Сайт http://vsevolozsk-info.ru
Газета отпечатана в ООО «Фирма «Курьер», Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63. Тираж - 3000 экз. Заказ №652. Распространяется бесплатно.
Номер подписан 17.01.2012г. в 16.00.

Электронная почта редакции: zanev-vestnik@rambler.ru.
Пишите обо всем интересном, обращайтесь. Мы готовы печатать поздравления с днём рождения и другими важными событиями для жителей Заневского сельского поселения. Если вы пишете интересные воспоминания, рассказы, стихи, - присылайте их к нам по электронной почте, через администрацию или её специалистов, которые работают в конторе колхоза «Янино»