 ***МУНИЦИПАЛЬНЫЙ***

|  |
| --- |
| **Издается****с июня****2007года** **№ 108****26 февраля****2016года** |
|  |
| **Бесплатно** |

 ***ВЕСТНИК***

#  **информационный бюллетень**

 ***Официальное издание районного Собрания депутатов и***

 ***администрации Кадыйского муниципального района***

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «12» февраля 2016 года № 40

О внесении изменений в приложение

к постановлению администрации

Кадыйского муниципального района

от 30 апреля 2009 года № 194.

 В связи с изменением персонального состава представителей межведомственной комиссии для оценки жилых помещений созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального района № 194 от 30 апреля 2009 года «Об утверждении состава комиссии для оценки жилых помещений» следующие изменения:
	1. 1.1 Приложение изложить в новой редакции (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. главы администрации

Кадыйского муниципального района А.Н.Смирнов

 Приложение №1

 к постановлению администрации

 Кадыйского муниципального района

 от 30 апреля 2009 года № 194

 (в ред. постановления от « 12 » февраля 2016 г. № 40)

Состав

межведомственной комиссии для оценки жилых помещений на территории Кадыйского муниципального района:

Председатель комиссии - первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района

Заместитель председателя - начальник отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды

Члены комиссии:

- Заместитель начальника отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды

- Ведущий эксперт по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды;

- Специалист ТО «Роспотребнадзор» по Костромской области (по согласованию);

- Инспектор ТО НД Макарьевского и Кадыйского района (по согласованию);

**-** Ведущий эксперт по природным ресурсам и экологии отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды;

**-** Ведущий эксперт по ЖКХ отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды;

**-** Специалист ГП «Костромаоблкадастр» Областное БТИ (по согласованию);

– глава городского поселения п. Кадый (по согласованию);

- глава Вёшкинского сельского поселения (по согласованию);

 - глава Екатеринкинского сельского поселения (по согласованию);

– глава Селищенского сельского поселения (по согласованию);

– глава Паньковского сельского поселения (по согласованию);

– глава Чернышевского сельского поселения (по согласованию);

– глава Завражного сельского поселения (по согласованию);

– глава Столпинского сельского поселения (по согласованию);

К работе комиссии привлекаются с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях – государственный инспектор «Ростехнадзора», квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

 АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17» февраля 2016 г. № 42

О порядке подготовки документации

по планировке территории

Кадыйского муниципального района

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки документации по планировке территории Кадыйского муниципального района

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Смирнова А.Н.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

 Утвержден

 постановлением администрации

Кадыйского муниципального района

 от 17февраля 2016г. № 42

**Порядок**

**подготовки документации по планировке территории**

**Кадыйского муниципального района**

1. Настоящий Порядок подготовки документации по планировке территории Кадыйского муниципального района (далее -Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий.

3. Подготовка проектов планировки подлежащих застройке территорий осуществляется с целью выделения новых элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, линейных объектов, иных элементов) и параметров их планируемого развития, в том числе при освоении под застройку новых территорий, а также при развитии линейных объектов транспортной и инженерной инфраструктур.

Подготовка проектов планировки застроенных территорий осуществляется с целью установления (при отсутствии ранее установленных) или изменения (корректировки) границ существующих элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, линейных объектов, иных элементов) и параметров их планируемого развития, в том числе при изменении функционального назначения территорий, при развитии линейных объектов транспортной и инженерной инфраструктур, существующих элементов планировочной структуры.

4. Порядок подготовки документации по планировке территории Кадыйского муниципального района определяет:

- правила принятия решений о подготовке документации по планировке территории Кадыйского муниципального района (далее - документация по планировке территории),

- порядок представления физическими или юридическими лицами в органы местного самоуправления муниципального образования предложений о подготовке документации по планировке территории,

- порядок формирования заказа на подготовку документации по планировке территории,

- иные вопросы, связанные с подготовкой документации по планировке территории.

5. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается по инициативе администрации Кадыйского муниципального района либо на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории, а также на основании заявлений о принятии решений о подготовке документации по планировке территории от лиц, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории (далее - предложения по подготовке документации по планировке территории).

В случае если в отношении земельного участка заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, подготовка документации по планировке территории в границах таких земельного участка или территории осуществляется лицами, с которыми заключены соответствующие договоры. В случае поступления в администрацию Кадыйского муниципального района (далее-ОМС) заявлений о принятии решений о подготовке документации по планировке территории от указанных лиц, в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления указанных заявлений ОМС обязан принять решения о подготовке документации по планировке соответствующей территории.

6. ОМС осуществляет прием, регистрацию и учет заявлений физических и юридических лиц с предложениями о разработке документации по планировке территории.

7. Глава Кадыйского муниципального района:

7.1. В течение 10 дней рассматривает предложения по подготовке документации по планировке территории;

7.2. В течение 7 дней после рассмотрения предложений по подготовке документации по планировке территории принимает решение о подготовке документации по планировке территории, в котором отражаются сроки представления предложений физических или юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, либо выдает заявителю заключение об отсутствии необходимости подготовки документации по планировке территории.

8. Постановление главы администрации Кадыйского муниципального района подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте Кадыйского муниципального района в сети "Интернет" и в информационном бюллетене.

9. Орган местного самоуправления:

9.1. В течение 10 дней со дня официального опубликования постановления администрации Кадыйского муниципального района о принятии решения о подготовке документации по планировке территории осуществляет разработку задания на подготовку документации по планировке территории.

9.2. Со дня официального опубликования постановления администрации Кадыйского муниципального района о принятии решения о подготовке документации по планировке территории осуществляет приемку и регистрацию предложений физических или юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

10. Подготовка документации по планировке территории осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно либо на основании государственного или муниципального контракта, заключенного по итогам размещения заказа в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, за исключением случая, если в отношении земельного участка заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории.

В случае если разработка документации по планировке территории производится по заказу ОМС то ее финансирование осуществляется за счет средств местного бюджета.

В случае если разработка документации по планировке территории производится на основании предложений физических или юридических лиц, финансирование разработки документации по планировке территории может осуществляться за счет указанных лиц.

В случае если в отношении земельного участка заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории финансирование разработки документации по планировке территории осуществляется за счет лиц, с которыми заключены соответствующие договоры.

11. Орган местного самоуправления:

- в течение 30 дней с момента получения документации от исполнителя работ осуществляет проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- по результатам проверки в течение 7 дней принимает решение о направлении такой документации главе Кадыйского муниципального района для ее утверждения или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

12. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, подготовленные в составе документации по планировке территории, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.

Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом Кадыйского муниципального района и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

13. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Кадыйского муниципального района в сети "Интернет".

14. ОМС не позднее чем через 15 дней после проведения публичных слушаний направляет главе муниципального образования подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний для утверждения документации о планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

15. Глава Кадыйского муниципального района с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

Документация по планировке территории, представленная органом местного самоуправления, утверждается главой Кадыйского муниципального района в течение четырнадцати дней со дня поступления указанной документации.

16. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Кадыйского муниципального района в сети "Интернет" и в информационном бюллетене.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «22» января 2016 г. № 23

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Кадыйского муниципального района Костромской области, содержанию их актов и обеспечению их исполнения |  |

 В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Кадыйского муниципального района Костромской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

 Приложение

 к постановлению администрации

 Кадыйского муниципального района

 от «22»января 2016г. № 23

**Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Кадыйского муниципального района Костромской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

  1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и определяют требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

1) постановления администрации Кадыйского муниципального района Костромской области(далее - Администрация),утверждающих:

а) правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления  Кадыйского муниципального района (включая подведомственные казенные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) правила определения нормативных затрат для обеспечения функционирования   органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области (включая подведомственные казенные учреждения);

2) органы местного самоуправления (Собрание депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области, Администрация, контрольно-счетный орган Кадыйского муниципального района Костромской области), утверждающих:

а) требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым органами местного самоуправления и подведомственными им казенными учреждениями;

б) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения).

2. Муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах 1,2 пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются в форме проектов муниципальных правовых актов, предусмотренных Уставом администрации Кадыйского муниципального района Костромской области для Администрации и иных органов местного самоуправления.

3. Постановления Администрации, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 1 части 1 настоящих требований, разрабатываются финансовым отделом Администрации совместно с отделом по экономике, имущественно-земельным отношениям, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей Администрации.

4. Постановления, указанные в подпункте «а» пункта 2 части 1 настоящих Требований, соответственно:

а) Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области разрабатываются аппаратом Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области;

б) Администрации (включая подведомственные казенные учреждения) разрабатываются контрактной службой Администрации совместно с финансовым отделом Администрации;

в) контрольно-счетного органа Кадыйского муниципального района Костромской области разрабатываются аппаратом контрольно-счетного органа Кадыйского муниципального района Костромской области.

5. Муниципальные правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 2 части 1 настоящих требований соответственно:

а) Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области разрабатываются аппаратом Собрания депутатов Кадыйского муниципального района Костромской области;

б) Администрации (включая подведомственные казенные учреждения) разрабатываются контрактной службой Администрации совместно с финансовым отделом Администрации;

в) контрольно-счетного органа Кадыйского муниципального района Костромской области разрабатываются аппаратом контрольно-счетного органа Кадыйского муниципального района Костромской области.

6. Согласование проектов правовых актов, указанных в пункте 1 части 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области.

7. Для проведения предварительного общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, указанных в пунктах 1,2 части 1 настоящих Требований, органы местного самоуправления размещают в единой информационной системе в сфере закупок:

а) текст проекта муниципального правового акта;

б) пояснительную записку с указанием сроков обсуждения проекта, приема предложений, способа их доставки и адреса для направления предложений.

8. Срок проведения общественного обсуждения проекта муниципального правового акта в целях общественного контроля не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения, указанных в пунктах 1,2 части 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

9. Орган местного самоуправления рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок, установленный в соответствии в с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

10. Орган местного самоуправления не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в  единой информационной системе в сфере закупок.

11. По результатам общественного обсуждения в целях общественного контроля орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней при необходимости принимает решения о внесении изменений в проекты муниципальных правовых актов, указанные в пунктах 1,2 настоящих Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц. В отношении проектов муниципальных правовых актов, указанных в подпункте «а» пункта 1 части 1 и подпункте «а» пункта 2 части 1 настоящих Требований, муниципальный орган обеспечивает рассмотрение их на заседании Общественного совета Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - Совет).

12. Вопрос о рассмотрении направленных органами местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах «б» пунктов 1,2 части 1 настоящих Требований, включается в повестку заседания Совета, которое должно пройти не ранее чем через пять и не позднее пятнадцати рабочих дней с даты направления их органами местного самоуправления.

13. Рассмотрение Советом проектов муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах «б» пунктов 1,2 части 1 настоящих Требований, осуществляется на заседании Совета в порядке, предусмотренном Положением о Совете.

14. Докладчиками по вопросу рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах «б» пунктов 1,2 части 1 настоящих Требований, являются уполномоченные лица органов местного самоуправления, принимающих соответствующие муниципальные правовые акты.

15. По результатам рассмотрения проектов, указанных в подпунктах «б» пунктов 1,2 настоящих Требований, (с участием представителей соответствующего органа местного самоуправления) Совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки Проекта;

б) о возможности  принятия правового акта.

16.Решение, принятое Советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее трех рабочих дней размещается органом местного самоуправления в  единой информационной системе в сфере закупок.

17. В случае принятия Советом решения, указанного в пункте «а» части 15 настоящих Требований, муниципальный орган проводит доработку проекта муниципального правового акта в соответствии с Решением Совета и в сроки, установленные Советом, и принимает правовой акт.

18. Муниципальный орган в течение семи рабочих дней размещает принятые муниципальные правовые акты, указанные в пунктах 1,2 части 1 настоящих Требований в единой информационной системе в сфере закупок.

19. Внесение изменений в муниципальные правовые акты, указанные в пунктах 1,2 части 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

20.Правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления и подведомственными им казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденные постановлениями Администрации, должны содержать:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров. Работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный Администрацией перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг),закупаемых органами местного самоуправления и подведомственными им казенными учреждениями (далее –ведомственный перечень)

в) примерную форму ведомственного Перечня.

21. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденные постановлением Администрации, должны содержать порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета.

22. Правовые акты муниципального органа по форме, предусмотренной Уставом для соответствующего муниципального органа, утверждающие требования к закупаемым им и подведомственными ему казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) должны содержать:

а) наименования заказчиков, в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

23. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

24. Правовые акты органов местного самоуправления, утверждающие нормативные затраты на обеспечение своих функций (включая подведомственные казенные учреждения), должны содержать:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения) не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

25. Муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 1 настоящих Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или нескольким заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа и (или) подведомственных казенных учреждений.

26. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующих органов местного самоуправления и подведомственных им казенных учреждений, а также при составлении планов закупок, планов - графиков закупок, а также документаций о закупке.

27. В муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 1 настоящих Требований, органами местного самоуправления вносятся изменения не реже одного раза в год.

Основанием для внесения изменений являются:

а) изменения полномочий и функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений;

б) изменение стоимости планируемых к закупке товаров, работ, услуг;

в) изменение объема финансового обеспечения.

28.Проверка исполнения органами местного самоуправления правовых актов, указанных в пункте 2 части 1 настоящих Требований, проводится при осуществлении контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 « 22 » января 2016г. № 24

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области (включая подведомственные казенные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) |  |

 В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2015 года №926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», руководствуясь Уставом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области (включая подведомственные казенные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

 Приложение №1

 к Постановлению главы администрации

 Кадыйского муниципального района Костромской области

 №24от «22» января2016 г.

Правила

определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области (включая подведомственные казенные учреждения)отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе

предельных цен товаров, работ, услуг)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области (включая подведомственные казенные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – Правила).

2. Органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области в соответствии с настоящими Правилами утверждают требования к закупаемым ими, подведомственными им казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг в форме перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества), иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

3. Ведомственные перечни составляются по форме, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 к настоящим Правилам (далее - обязательный перечень).

 В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

4. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

1) доля расходов органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, подведомственных им казенных учреждений на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кадыйского муниципального района Костромской области за отчетный финансовый год в общем объеме расходов этих органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, подведомственных им казенных учреждений на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

2) доля контрактов органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, подведомственных им казенных учреждений, на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кадыйского муниципального района Костромской области заключенных в отчетном финансовом году в общем количестве контрактов этих органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, подведомственных им казенных учреждений на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год, заключенных в отчетном финансовом году.

5. Органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 4 настоящих Правил критерии исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, подведомственными им казенными учреждениями закупок.

6. В целях формирования ведомственного перечня органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - дополнительные критерии) и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 4 настоящих Правил.

7. В случае установления органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области дополнительных критериев отдельные виды товаров, работ, услуг не включенные в обязательный перечень, включаются в ведомственные перечни в соответствии с такими критериями.

8. Органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области при формировании ведомственных перечней вправе включить в них дополнительно:

1) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 4 настоящих Правил, отличающиеся от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности;

2) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

3) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе приложения №1 к настоящим Правилам, в том числе с учетом функционального назначения товара под которым для целей настоящих Правил понимается цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

9. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

1) с учетом категорий и (или) групп должностей работников органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, подведомственных им казенных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области (включая подведомственные им казенные учреждения), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

2) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения органа местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области с правом юридического лица.

10. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

Приложение 1

к Правилам определения требований к закупаемым

органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области

(включая подведомственные казенные учреждения) отдельным видам товаров,

работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

ФОРМА

**Примерная форма ведомственного перечня**

 **отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства**

 **(в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ,**

 **услуг(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код по ОКПД | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Единица измерения | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные органами местного самоуправления Кадыйского органа местного самоуправления |
| код по ОКЕИ | наименование | характеристика | значение характеристики | характеристика | значение характеристики | обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области в обязательном перечне | функциональное назначение\* |
| Отдельные виды товаров, работ, услуг, требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам утверждены администрацией Кадыйского муниципального района Костромской области в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

 Приложение 2

к Правилам определения требований к закупаемым

органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района

 Костромской области (включая подведомственные казенные учреждения)

 отдельным видам товаров, работ, услуг

 (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

**Обязательный перечень**

**отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам**

 **(в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ пп/п | Ккод по ОКПД | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг |
| Характеристика | Единица измерения | Значение характеристики |
| Органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района | руководитель казенногоучрежденияКадыйского муниципального района | Другие муниципальные служащие, работники органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района (подведомственных указанным органам казенных учреждений Кадыйского муниципального района) |
| код по ОКЕИ | наиме-нование | Должности муниципальной службы высшей (главной) группы должностей |
| 1. | 30.02.12 | Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных ("лэптопы", "ноутбуки", "сабноутбуки"). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры | размер и тип экрана, вес, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена |  |  |  |  |  |
| 22. | 330.02.15 | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.Пояснения по требуемой продукции:компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода | тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеоадаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена |  |  |  |  |  |
| 33. | 330.02.16 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства.Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства | метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (длясканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.) |  |  |  |  |  |
| 44. | 332.20.11 | Аппаратура передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения.Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные | тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена | 3383 |  рубль | не более 15 000,00 | не более 10 000,00 |  |
| 55. | 334.10.22 | Автомобили легковые | мощность двигателя, комплектация, предельная цена | 2251 | лошадиная сила | не более 200 | не более 150 |  |
| 3383 | рубль | не более 1500 000,00. |  не более 1000 000,00 |  |
| 66. | 334.10.30 | Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более | мощность двигателя, комплектация |  |  |  |  |  |
| 77. | 334.10.41 | Средства автотранспортные грузовые | мощность двигателя, комплектация |  |  |  |  |  |
| 88. | 336.11.11 | Мебель для сидения с металлическим каркасом | материал (металл), обивочные материалы |  |  | предельное значение - кожа натуральная;возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| 99. | 336.11.12 | Мебель для сидения с деревянным каркасом | материал (вид древесины) |  |  | предельное значение - массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель | возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель |
|  |  |  | обивочные материалы |  |  | предельное значение - кожа натуральная;возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа; мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения; мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| 110. | 336.12.11 | Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. | материал (металл) |  |  |  |  |  |
| 111. | 336.12.12 | Мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. | материал (вид древесины) |  |  | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » февраля 2016 года № 43

Об утверждении Положения о Комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Кадыйского

муниципального района Костромской области и

урегулированию конфликта интересов.

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#Par51) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кадыйского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).

1.2. Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кадыйского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации (С.С.Волкова).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Кадыйского муниципального района

 от «18» февраля 2016 г № 43

Положение

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кадыйского муниципального района Костромской области

и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кадыйского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является содействие:

 1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Костромской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

 2) в осуществлении в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется правовым актом органа местного самоуправления Кадыйского муниципального района. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

 В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

 1) представителя (представителей) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

 2) представителя Общественного совета;

 3) представителя общественной организации ветеранов;

 4) представителя профсоюзной организации.

7. Лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, общественным советом, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, на основании запроса.

 Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

 1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

 2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

 1) представление руководителем органа местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, структурного подразделения администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (со статусом юридического лица) (далее по тексту - орган местного самоуправления) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области и муниципальной службы Костромской области, государственными гражданскими служащими Костромской области и муниципальными служащими Костромской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Костромской области и муниципальными служащими Костромской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 15.09.2015г. №160, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных вышеуказанным Положением;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Кадыйского муниципального района, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Кадыйского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Кадыйского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный правовым актом органа местного самоуправления Кадыйского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

3) представление руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12. 2012 г № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, должностные лица кадрового службы органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (руководитель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения

 2) организует ознакомление с информацией муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Костромского муниципального района Костромской области, и результатами ее проверки;

 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 9](#Par84) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем и четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.

15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 12](#Par91) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области и муниципальной службы Костромской области, государственными гражданскими служащими Костромской области и муниципальными служащими Костромской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Костромской области и муниципальными служащими Костромской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 15.09.2015г. №160, являются достоверными и полными;

 2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, указанного в [подпункте 1](#Par110) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 12](#Par92) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#Par96) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце [третьем подпункта 2 пункта 12](#Par99) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

 2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах и сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12. 2012 г № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12. 2012 г № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (руководителю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (руководителю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (руководителю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18-21, 21.1. – 21.3 и 22.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

 а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 12](#Par100) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#Par87) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#Par96) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 12](#Par96) настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

 3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

 4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

 7) другие сведения;

 8) результаты голосования;

 9) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок из него в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и участников заседания комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются руководителем аппарата администрации Кадыйского муниципального района.

 Приложение № 2

 к постановлению администрации

Кадыйского муниципального района

 от «18» февраля 2016 г № 43

**Состав**

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кадыйского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии - Смирнов Александр Николаевич - первый заместитель

 главы администрации Кадыйского муниципального

 района;

Заместитель председателя - Волкова Светлана Сергеевна – руководитель аппарата

комиссии администрации Кадыйского муниципального района

Секретарь комиссии - Ершов Александр Николаевич – юрисконсульт

 администрации Кадыйского муниципального района;

Члены комиссии - Чистякова Анастасия Павловна – ведущий эксперт по

 трудовым отношениям администрации Кадыйского

 муниципального района;

 Третьяков Сергей Владимирович- начальник отдела по

 информационному, организационно-техническому,

 хозяйственному обеспечению администрации

 Кадыйского муниципального района

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » февраля 2016 года № 44

О порядке сообщения лицами, замещающими

должности муниципальной службы администрации

Кадыйского муниципального района, и иными лицами

о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», учитывая Указ Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» постановляю:

1. Утвердить положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации района и органах администрации района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) (приложение 1).
2. Рекомендовать главам городского и сельских поселений обеспечить издание нормативных правовых актов, определяющих порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального района.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

Приложение 1

к постановлению администрации

Кадыйского муниципального района

 от «18»февраля 2016г. № 44

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 1](#P57).

3. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю). К уведомлению муниципальным служащим прилагаются материалы, подтверждающие изложенное.

4. Представитель нанимателя (работодатель) передает уведомление с прилагаемыми материалами в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для рассмотрения в течение семи рабочих дней.

Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов решение комиссии представляется представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов.

6. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 6](#P26) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими должности

муниципальной службы в органах местного

самоуправления Кадыйского муниципального района,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Представителю нанимателя (работодателю)

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

 Приложение:

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2015 года № 338

О требованиях к определению нормативных

затрат на обеспечение функций органов

местного самоуправления Кадыйского

муниципального района Костромской области,

муниципальных органов Кадыйского

муниципального района Костромской области,

в том числе подведомственных указанным

органам казенных учреждений

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», общими требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов»,

 администрация Кадыйского муниципального района П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

* + 1. Утвердить прилагаемые требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района Костромской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений.
		2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района по социально-экономическим вопросам Большакова Е.Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев Приложение

к постановлению администрации

Кадыйского муниципального района

от 30 декабря 2015 года № 338

ТРЕБОВАНИЯ

к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района Костросмкой области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений

1. Требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района Костросмкой области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений (далее – Требования) устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района Костромской области и подведомственных указанным органам казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего органа местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района Костромской области, и подведомственных указанным органам казенных учреждений.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района Костромской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений (далее - Правила), согласно приложению к настоящим Требованиям, определяются в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальными органами Кадыйского муниципального района Костромской области.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных органам местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальным органам Кадыйского муниципального района Костромской области, и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Кадыйского муниципального района (далее - районный бюджет).

При определении нормативных затрат органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальные органы Кадыйского муниципального района Костромской области применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения [абзаца второго](#Par4) настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальными органами Кадыйского муниципального района Костромской области, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Правилам.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальными органами Кадыйского муниципального района Костромской области, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Правилам.

5. Органы местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальные органы Кадыйского муниципального района Костромской области разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района Костромской области, должностных обязанностей его работников) нормативы:

1) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

2) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Правилам;

3) количества SIM-карт;

4) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

5) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Правилам;

6) количества и цены планшетных компьютеров;

7) количества и цены носителей информации;

8) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

9) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

10) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Правилам;

11) количества и цены мебели;

12) количества и цены канцелярских принадлежностей;

13) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

14) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

15) иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района, и подведомственных указанным органам казенных учреждений.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальными органами Кадыйского муниципального района может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

8. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района определяется по формуле:

,

где:

 - фактическая численность служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

 - фактическая численность работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

9. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

 Приложение

к Требованиям к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений

**ПРАВИЛА**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района**

**в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений**

Раздел I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:



где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

 - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

 - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальными органами Кадыйского муниципального района в соответствии с пунктом 5 Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений (далее соответственно – требования к определению нормативных затрат, нормативы органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальными органами Кадыйского муниципального района), с учетом нормативов обеспечения функций органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области муниципальными органами Кадыйского муниципального района , применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 1 к настоящим Правилам (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района , определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области , муниципальных органов Кадыйского муниципального района ;

 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на районном уровне (), определяются по формуле:

 ,

где:

 - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на районном уровне;

 - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на районном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

 - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:

,

где:

 - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

 - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

где:

 - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Глава 2. Затраты на содержание имущества

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 11](#Par102) - [16](#Par141) настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

,

где:

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 8 требований к определению нормативных затрат, пунктами 19 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

,

 где:

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района ;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Глава 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

,

где:

 - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

 - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

22. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

23. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

24. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:

,

где:

  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 8 требований к определению нормативных затрат, пунктами 19 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

25. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

 - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

26. Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района,

определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района,

определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

 где:

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

29. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

31. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

32. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации () определяются по формуле:

,

 где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района.

35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

 где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

Раздел II. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

37. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Глава 7. Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района,

применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением № 2 к настоящим Правилам;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Глава 7. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:

,

где:



 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования .

46. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

 где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

P i найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований, установленных Приказом Минфина России от 06.07.01г. №49н, постановлением правительства РФ от 02.10.02г. №729

 - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Глава 8. Затраты на коммунальные услуги

47. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

48. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф), если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию;

 - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

49. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

 - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

50. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Глава 9. Затраты на аренду помещений и оборудования

54. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

,

 где:

 - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S – норма общей площади на 1 работника в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

 - цена ежемесячной аренды за 1 кв. м i-й арендуемой площади;

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:

,

 где:

 - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Глава 10. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

57. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

58. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:

,

где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

59. В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 61](#Par523), [63](#Par538) и [66](#Par560) - [68](#Par574) настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, указанных в пункте 54 настоящих Правил.

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

61. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной органом местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района, нормы проведения ремонта с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312 «Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения», по формуле:

,

где:

 - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 - цена текущего ремонта 1 кв. м площади i-го здания.

62. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. м площади;

 - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

63. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

64. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество куб. м твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. м твердых бытовых отходов.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество лифтов i-го типа;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. м площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. м площади соответствующего административного помещения.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (), определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. м площади соответствующих административных помещений.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) () определяются по формуле:

,

где:

 - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 - количество i-го оборудования.

70. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зравт) определяются по формуле:

Зравт = Навт \* ∑i (Бi \* kэкс),

где:

 - норматив расходов в процентном соотношении от суммарной балансовой стоимости транспортных средств;

 - балансовая стоимость i-ого транспортного средства;

 - коэффициент, учитывающий степень износа транспортного средства ( для автотранспортных средств до 3 лет - 1; от 3 до 5 лет - 1,5; более 5 лет - 2);

i - модель транспортного средства.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:

,

 где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления () определяются по формуле:

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

80. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

 где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Глава 11. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии

81. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение спецжурналов;

 - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

82. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала.

83. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по следующей формуле:

Зиу = ∑i Q пиi \* P пиi + ∑j Qслj \* Pслj + ∑k Q обk \* Pобk ,

где:

 - количество приобретаемых подписок на i-ое периодическое издание;

 - цена годовой подписки на i-ое периодическое издание;

i - вид периодического издания;

 - количество приобретаемой j-ой справочной литературы;

 - цена единицы j-ой справочной литературы;

j - вид справочной литературы;

 - количество кв. см, необходимое для размещения k-ого объявления;

 - цена размещения объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания;

k - вид объявления.

84. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

85. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

1, 2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

86. Затраты на аттестацию специальных помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

87. Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

88. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

89. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года
№ 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

,

где:

 - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

90. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, для иных муниципальных органов Кадыйского района – нормативными правовыми актами этих муниципальных органов Кадыйского района;

 - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Глава 12. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные
к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии

91. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

92. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящим Правилам;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района, с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Кадыйского Кадыйского го района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского Кадыйского го района, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящим Правилам.

93. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

  - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района.

94. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

Глава 13. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

95. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

96. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

97. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 8 требований к определению нормативных затрат, пунктами 19 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района.

98. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

  - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района.

99. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

,

где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

100. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (Ззпа) определяются по формуле:

Ззпа = Qам \* Pзпа ,

где:

 - количество транспортных средств;

 - цена приобретения запасных частей, расходных материалов и принадлежностей в расчете на 1 транспортное средство. Средняя стоимость приобретения запасных частей, расходных материалов и принадлежностей определяется самостоятельно по фактическим расходам трех предыдущих лет.

101. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 8 требований к определению нормативных затрат, пунктами 19 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Раздел III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

102. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

103. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или исполнительным органом органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области, муниципальных органов Кадыйского муниципального района, осуществляющим функции по проведению муниципальной политики, нормативному правовому регулированию в сфере развития строительства, архитектурной и градостроительной деятельности.

104. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Раздел IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства,

реконструкции (в том числе с элементами реставрации),

технического перевооружения объектов капитального строительства

105. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

106. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Раздел V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

107. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

 Приложение № 1

к Правилам определения нормативных

затрат на обеспечение функций органов местного

самоуправления Кадыйского муниципального района

Костромской области, муниципальных

органов Кадыйского муниципального района,

в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района Костромской области,

 муниципальных органов Кадыйского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат

 на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Орган местного самоуправления | Вид связи | Количествосредств связи [<\*>](#Par59) | Цена приобретения средств связи [<\*>](#Par59) | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Орган местного самоуправления Кадыйского муниципального района | Подвижная связь | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего и лица замещающего муниципальные должности | Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего и лица замещающего муниципальные должности | Ежемесячные расходы в органах местного самоуправления Кадыйского муниципального района, муниципальных органах Кадыйского муниципального района.  | Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Кадыйского муниципальном районе Костромской области |

Приложение № 2

к Правилам определения нормативных

 затрат на обеспечение функций органов местного

 самоуправления Кадыйского муниципального района

Костромской области, муниципальных

 органов Кадыйского муниципального района в том числе подведомственных

указанным органам казенных учреждений

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций органов местного самоуправления Кадыйского муниципального района, муниципальных органов Кадыйского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

|  |  |
| --- | --- |
| Орган местного самоуправления | Транспортное средство |
|  | Количество | цена и мощность |
| Орган местного самоуправления Кадыйского муниципального района | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность зав.отделом администрации Кадыйского муниципального района и заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района | Не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность зав. отделом администрации Кадыйского муниципального района и заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 «17» февраля 2016 г № 35-р

Об отмене распоряжения администрации

Кадыйского муниципального района от

01.02.2013 г № 34-р

 В целях приведения нормативной правовой базы администрации Кадыйского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

1. Отменить распоряжение администрации Кадыйского муниципального района от 01.02.2013 г № 34-р «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кадыйского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального района.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

И.о. главы администрации

Кадыйского муниципального района А.Н.Смирнов

|  |
| --- |
|  Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал. Тираж 10 экземпляров. **Учредители:** Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района. **Адрес** : 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3 ; **тел./факс** (49442) 3-40-08 .  |