

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 от 29 марта 2018 года к газете ГОРОДОМЛЯ НА СЕЛИГЕРЕ

ДУМА закрытого административно-территориального
образования Солнечный Тверской области
ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

14.03.2018

№ 87-5

О внесении изменений в Положение о ревизионной комиссии ЗАТО Солнечный

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законом Тверской области от 29.09.2011 № 50-ЗО «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Тверской области», Уставом ЗАТО Солнечный Тверской области, Дума ЗАТО Солнечный Тверской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение о ревизионной комиссии ЗАТО Солнечный, утвержденное Решением Думы ЗАТО Солнечный от 14.11.2012 №121-4, с изменениями и дополнениями, внесенными Решением Думы ЗАТО Солнечный от 11.07.2013 № 144-4, Решением Думы ЗАТО Солнечный 12.07.2017 №63-5, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Решение разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный и опубликовать в газете «Городомля на Селигере».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Глава ЗАТО Солнечный

Е.А. Гаголина

*Приложение
к решению Думы ЗАТО Солнечный
от 14 марта 2018 г. № 87-5*

ПОЛОЖЕНИЕ о ревизионной комиссии ЗАТО Солнечный

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законом Тверской области от 29.09.2011 № 50-ЗО «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Тверской области», Уставом ЗАТО Солнечный Тверской области и устанавливает статус, правовые основы и принципы деятельности, полномочия, состав, порядок формирования, порядок планирования и осуществления деятельности, порядок обеспечения деятельности ревизионной комиссии ЗАТО Солнечный Тверской области (далее – Ревизионная комиссия).

Статья 2. Статус ревизионной комиссии ЗАТО Солнечный

1. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля ЗАТО Солнечный Тверской области, образуется Думой ЗАТО Солнечный и ему подотчетна.
 2. Ревизионная комиссия создается на основании Устава ЗАТО Солнечный Тверской области.
 3. Ревизионная комиссия является контрольно-счетным органом местного самоуправления и входит в структуру органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный.
 4. Ревизионная комиссия обладает организационной и функциональной независимостью в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, и осуществляет свою деятельность самостоятельно.
 5. Деятельность Ревизионной комиссии не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Думы ЗАТО Солнечный.
 6. Ревизионная комиссия обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением герба ЗАТО Солнечный и бланки со своим наименованием.
 7. Полное наименование Ревизионной комиссии – Ревизионная комиссия закрытого административно-территориального образования Солнечный.
- Сокращенное наименование Ревизионной комиссии – Ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный.
8. Местонахождение Ревизионной комиссии – 172739, Тверская область, п. Солнечный, улица Новая, д. 55.

Статья 3. Правовые основы деятельности Ревизионной комиссии.

1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области, Устава ЗАТО Солнечный, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

Статья 4. Принципы деятельности Ревизионной комиссии

1. Деятельность Ревизионной комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 5. Состав Ревизионной комиссии.

1. Ревизионная комиссия образуется в составе председателя и аппарата Ревизионной комиссии.
2. Председатель Ревизионной комиссии замещает должность муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Тверской области.
3. Срок полномочий председателя Ревизионной комиссии составляет пять лет.
4. Структура, штатная численность Ревизионной комиссии устанавливается Думой ЗАТО Солнечный исходя из возложенных на комиссию полномочий.
5. Штатное расписание Ревизионной комиссии на текущий год утверждаются председателем Ревизионной комиссии.
6. Права, обязанности и ответственность работников Ревизионной комиссии определяются федеральным законодательством, законодательством Российской Федерации и Тверской области о муниципальной службе, регламентом Ревизионной комиссии.

Статья 6. Порядок назначения на должность председателя Ревизионной комиссии.

1. Председатель Ревизионной комиссии назначается на должность Думой ЗАТО Солнечный.
2. Решение о назначении на должность председателя ревизионной комиссии оформляется решением Думы ЗАТО Солнечный
3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Ревизионной комиссии вносятся в Думу ЗАТО Солнечный:

- 1) главой ЗАТО Солнечный;
- 2) не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы ЗАТО Солнечный.
4. Председатель ревизионной комиссии замещает должность муниципальной службы ЗАТО Солнечный Тверской области.
5. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя устанавливается Регламентом Думы ЗАТО.
6. По результатам рассмотрения кандидатур на замещение указанной должности с Председателем Ревизионной комиссии заключается срочный трудовой договор.
7. Срок полномочий председателя Ревизионной комиссии устанавливается на 5 лет.
8. Представителем нанимателя (работодателя) для председателя Ревизионной комиссии является Глава ЗАТО Солнечный.

Статья 7. Требования к кандидатурам на должность председателя Ревизионной комиссии

1. К кандидату на замещение должности председателя Ревизионной комиссии предъявляются следующие квалификационные требования:
 - к уровню профессионального образования: наличие высшего образования;
 - к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки: стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет;
 - к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Тверской области, законов и иных нормативных правовых актов Тверской области и нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению; навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами
2. Гражданин не может быть назначен на должность председателя Ревизионной комиссии в случае:
 - 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9) непредставления предусмотренных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также муниципальными правовыми актами ЗАТО Солнечный сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.
3. Гражданин замещающий должность председателя Ревизионной комиссии не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы ЗАТО Солнечный, главой ЗАТО Солнечный, главой администрации ЗАТО Солнечный, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории ЗАТО Солнечный.
4. Председатель Ревизионной комиссии не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
5. Председатель Ревизионной комиссии, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами ЗАТО Солнечный.
6. Председатель Ревизионной комиссии обязан соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельными категориями 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». Несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены перечисленными федеральными законами, является основанием для досрочного освобождения от должности должностного лица, замещающего муниципальную должность председателя Ревизионной комиссии.

7. Председатель ревизионной комиссии освобождается от должности решением Думы ЗАТО Солнечный по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц Ревизионной комиссии

1. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Ревизионной комиссии в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Ревизионной комиссии либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Тверской области.

2. Должностные лица Ревизионной комиссии подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Должностные лица Ревизионной комиссии обладают гарантиями профессиональной независимости.

4. Председатель Ревизионной комиссии досрочно освобождается от должности на основании решения Думы ЗАТО Солнечный в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов Думы ЗАТО Солнечный;

6) достижения установленного законом Тверской области, нормативным правовым актом Думы ЗАТО Солнечный в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 7 настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 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».

Статья 9. Полномочия Ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета ЗАТО Солнечный;

2) экспертиза проектов бюджета ЗАТО Солнечный;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета ЗАТО Солнечный;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета ЗАТО Солнечный, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности ЗАТО Солнечный, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими ЗАТО Солнечный;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета ЗАТО Солнечный, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета ЗАТО Солнечный и имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств ЗАТО Солнечный, включая муниципальные программы;

8) анализ бюджетного процесса в ЗАТО Солнечный и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета ЗАТО Солнечный, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу ЗАТО Солнечный и Главе ЗАТО Солнечный;

10) анализ данных реестра расходных обязательств муниципального образования на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами муниципального образования, включенными в реестр расходных обязательств и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с проектом бюджета ЗАТО Солнечный;

13) контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития ЗАТО Солнечный;

14) мониторинг исполнения бюджета ЗАТО Солнечный;

15) анализ социально-экономической ситуации в муниципальном образовании;

16) содействие организации внутреннего финансового контроля в исполнительных органах муниципального образования;

17) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

18) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Тверской области, Уставом ЗАТО Солнечный и решением Думы ЗАТО Солнечный.

2. Внешний финансовый контроль осуществляется Ревизионной комиссией:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности ЗАТО Солнечный;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

Статья 10. Формы осуществления Ревизионной комиссией внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Ревизионной комиссией в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Ревизионная комиссия составляет соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Ревизионной комиссией составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Ревизионная комиссия составляет заключение.

Статья 11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Ревизионная комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля осуществляется Ревизионной комиссией:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Тверской области;

2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Тверской области.

Статья 12. Планирование деятельности Ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.
2. План работы Ревизионной комиссии утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.
3. Обязательному включению в планы работы Ревизионной комиссии подлежат поручения Думы ЗАТО Солнечный, предложения и запросы главы ЗАТО Солнечный, направленные в Ревизионную комиссию до 15 декабря года, предшествующего планируемому. Поручения Думы ЗАТО Солнечный принимаются на заседаниях Думы ЗАТО Солнечный и оформляются в форме решения Думы ЗАТО Солнечный.
4. Предложения Думы ЗАТО Солнечный, главы ЗАТО Солнечный по изменению плана работы Ревизионной комиссии рассматриваются Ревизионной комиссией в 10-дневный срок со дня поступления.

Статья 13. Регламент Ревизионной комиссией

1. Содержание направлений деятельности Ревизионной комиссией, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Ревизионной комиссии определяются ее Регламентом.
2. Регламент ревизионной комиссии разрабатывается и утверждается Ревизионной комиссией самостоятельно.

Статья 14. Обязательность исполнения требований должностных лиц Ревизионной комиссией

1. Требования и запросы должностных лиц Ревизионной комиссией, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).
2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Ревизионной комиссией, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области.

Статья 15. Полномочия председателя по организации деятельности Ревизионной комиссии

1. Председатель Ревизионной комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - 2) утверждает Регламент;
 - 3) утверждает планы работы Ревизионной комиссии и изменения к ним;
 - 4) утверждает годовой отчет о деятельности Ревизионной комиссии;
 - 5) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
 - 6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Ревизионной комиссии; подписывает представления и предписания Ревизионной комиссией;
 - 7) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - 8) представляет Думе ЗАТО Солнечный и Главе ЗАТО Солнечный ежегодный отчет о деятельности Ревизионной комиссии, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - 9) представляет Ревизионную комиссию в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Тверской области и органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный;
 - 10) издает приказы по вопросам организации деятельности Ревизионной комиссии.
 - 11) информирует Думу ЗАТО Солнечный о поступивших в Ревизионную комиссию предложениях и запросах, о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;
 - 12) заключает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии Ревизионной комиссии с другими органами и организациями;
 - 13) утверждает бюджетную смету Ревизионной комиссии.

Статья 16. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Ревизионной комиссии

1. Должностные лица Ревизионной комиссии при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:
 - 1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;
 - 2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;
 - 3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Тверской области, органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный и муниципальных органов, организаций;
 - 4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
 - 5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;
 - 6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
 - 7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
 - 8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;
 - 9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.
2. Должностные лица Ревизионной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Ревизионной комиссии в порядке, установленном законом Тверской области.
3. Должностные лица Ревизионной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.
4. Должностные лица Ревизионной комиссии обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.
5. Должностные лица Ревизионной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.
6. Председатель Ревизионной комиссии вправе участвовать в заседаниях Думы ЗАТО Солнечный, его комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации ЗАТО Солнечный, координационных и совещательных органов при Главе ЗАТО Солнечный.
7. Председатель ревизионной комиссии является должностным лицом ревизионной комиссии, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах предоставленных Кодексом РФ об административных правонарушениях и законом Тверской области от 14.07.2003 №46-ЗО «Об административных правонарушениях» полномочий при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 17. Предоставление информации Ревизионной комиссии

1. Проверяемые органы и организации в установленные законом Тверской области сроки обязаны предоставлять по запросам Ревизионной комиссии информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в течении 14 дней со дня поступления соответствующего запроса.
2. Порядок направления контрольно-счетными органами запросов, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, определяется Регламентом Ревизионной комиссии.
3. При осуществлении Ревизионной комиссией контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должным лицам Ревизионной комиссии возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением местного бюджета, использованием собственности ЗАТО Солнечный, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Ревизионной комиссией ее полномочий.
4. Непредоставление или несвоевременное представление Ревизионной комиссии по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Тверской области.

Статья 18. Представления и предписания Ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.
2. Представление Ревизионной комиссии подписывается председателем Ревизионной комиссии.
3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Ревизионную комиссию о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.
4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствованию проведению должностными лицами Ревизионной комиссии контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений Ревизионная комиссия направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.
5. Предписание Ревизионной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.
6. Предписание Ревизионной комиссии подписывается председателем Ревизионной комиссии.
7. Предписание Ревизионной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки.
8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Ревизионной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Тверской области.
9. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета ЗАТО Солнечный, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Ревизионная комиссия незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 19. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Ревизионной комиссией при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в сроки, установленные законом Тверской области, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.
2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться в суд с заявлением о признании недействительным полностью или частично предписания Ревизионной комиссии, а также обратиться с жалобой на действия (бездействие) Ревизионной комиссии в Думу ЗАТО Солнечный. Подача заявления не приостанавливает действия предписания.

Статья 20. Взаимодействие Ревизионной комиссии с государственными и муниципальными органами

1. Ревизионная комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Тверской области, ЗАТО Солнечный, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.
2. Ревизионная комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Тверской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Тверской области.
3. В целях координации своей деятельности Ревизионная комиссия и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.
4. Ревизионная комиссия вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Тверской области, обращаться в Контрольно-счетную палату Тверской области по вопросам осуществления Контрольно-счетной палатой анализа деятельности Ревизионной комиссии и получения рекомендаций по повышению эффективности ее работы.
5. Ревизионная комиссия по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.
6. Ревизионная комиссия вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

Статья 21. Обеспечение доступа к информации о деятельности Ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте или на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.
2. Ревизионная комиссия ежегодно представляет отчет о своей деятельности Думе ЗАТО Солнечный. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Думой ЗАТО Солнечный.
3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Ревизионной комиссии осуществляется в соответствии с ее Регламентом.

Статья 22. Финансовое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии.

1. Финансовое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий и осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО Солнечный.
2. Расходы на обеспечение деятельности Ревизионной комиссии предусматриваются в бюджете ЗАТО Солнечный отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.
3. Контроль за использованием Ревизионной комиссией бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании Решения Думы ЗАТО Солнечный.

Статья 23. Материальное и социальное обеспечение работников Ревизионной комиссии.

1. Председателю Ревизионной комиссии, работникам аппарата, замещающим должности муниципальной службы выплачивается денежное содержание и устанавливаются дополнительные гарантии в соответствии с [Законом](#) Тверской области от 09.11.2007 №121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», [Положением](#) о муниципальной службе в ЗАТО Солнечный.

РЕШЕНИЕ

14.03.2018

№ 92-5

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](#) от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», [Постановлением](#) Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», [Законом](#) Тверской области от 09.06.2009 № 39-ЗО «О противодействии коррупции в Тверской области», руководствуясь [Уставом](#) ЗАТО Солнечный, Дума ЗАТО Солнечный Тверской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить [Порядок](#) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области (прилагается).
2. Администрации ЗАТО Солнечный привести действующие правовые акты в соответствие с утвержденным Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Городомля на Селигере».

Глава ЗАТО Солнечный

Е.А. Гаголина

*Приложение
к решению Думы ЗАТО Солнечный
от 14 марта 2018 г. № 92-5*

ПОРЯДОК проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области (далее - Порядок) разработан в целях выявления в нормативных правовых актах, проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (далее - антикоррупционная экспертиза), и определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы, выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения в нормативных правовых актах, проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный.
- 1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный (далее - нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов).
- 1.3. Основными принципами организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов являются:
 - 1) обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;
 - 2) оценка нормативного правового акта во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;
 - 3) обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);
 - 4) компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);
 - 5) сотрудничество органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный, а также их должностных лиц (далее - органы, их должностные лица) с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов.
- 1.4. Антикоррупционная экспертиза проводится председателем Ревизионной комиссии ЗАТО Солнечный Тверской области в части бюджетно-финансовых вопросов, заместителем главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам (далее - уполномоченные лица), в соответствии с [Методикой](#) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - Методика), и настоящим Порядком.
- 1.5. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный, а также нормативных правовых актов, в отношении которых уполномоченным лицом проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти акты не вносились изменения. Также не проводится антикоррупционная экспертиза в отношении нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

- 2.1. При проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов выявляются и оцениваются коррупциогенные факторы (далее - факторы) в соответствии с [Методикой](#).
- 2.2. Антикоррупционной экспертизе подлежат проекты нормативных правовых актов и действующие нормативные правовые акты при мониторинге их применения.
- 2.3. В целях проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов должностные лица, руководители структурных подразделений органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный, ответственные за разработку соответствующих нормативных правовых актов (далее - должностные лица, руководители структурных подразделений), после их вступления в юридическую силу ведут постоянный мониторинг их применения (далее - Мониторинг) для выявления в них коррупциогенных факторов в соответствии с [Методикой](#). В ходе Мониторинга осуществляются сбор и обобщение информации о практике применения муниципальных правовых актов, ее анализ и оценка.
- 2.4. При выявлении в ходе Мониторинга в нормативном правовом акте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, соответствующее должностное лицо, руководитель структурного подразделения в течение трех рабочих дней направляют уполномоченному лицу указанный нормативный правовой акт с мотивированным обоснованием необходимости проведения антикоррупционной экспертизы для дачи заключения. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня их поступления уполномоченному лицу. На основании заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы соответствующее структурное подразделение готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и направляет их руководителю органа местного самоуправления ЗАТО Солнечный для принятия соответствующего решения.

2.5. В целях недопущения включения в проекты документов, содержащих нормы права, коррупционных факторов должностное лицо, руководитель структурного подразделения, ответственные за подготовку нормативного правового акта, при его разработке руководствуются [Методикой](#).

2.6. Основанием для проведения антикоррупционной экспертизы уполномоченным лицом является направление должностным лицом, руководителем структурного подразделения проекта нормативного правового акта, нормативного правового акта в уполномоченному лицу на антикоррупционную экспертизу в установленном порядке.

2.7. При направлении проекта нормативного правового акта уполномоченному лицу на антикоррупционную экспертизу к нему прилагается справка, в которой указываются:

- 1) основания издания проекта нормативного правового акта;
- 2) сведения о всех действующих нормативных правовых актах, изданных органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный по данному вопросу, с указанием регистрационных номеров и даты принятия и информация о сроках их приведения в соответствие с принятым актом. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в действующие нормативные правовые акты информация об этом также должна быть отражена в справке;
- 3) сведения о необходимости согласования проекта нормативного правового акта с заместителями должностных лиц, руководителями структурных подразделений и другими заинтересованными лицами и организациями. Проект нормативного правового акта, не соответствующий законодательству РФ, должным образом не оформленный, без приложения справки уполномоченное лицо возвращает должностному лицу, руководителю структурного подразделения, ответственным за подготовку проекта нормативного правового акта, для доработки.

2.8. Уполномоченное лицо в течение 15 рабочих дней со дня поступления проекта нормативного правового акта проводит антикоррупционную экспертизу.

3. Учет результатов антикоррупционной экспертизы

3.1. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта составляется мотивированное [заключение](#) о его коррупционности согласно приложению к настоящему Порядку. Подготовленное и подписанное уполномоченным лицом заключение направляется должностному лицу, руководителю структурного подразделения, направившим данный нормативный правовой акт, проект нормативного правового акта на антикоррупционную экспертизу.

3.2. В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупционным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

3.3. Заключение антикоррупционной экспертизы подлежит обязательному рассмотрению в структурном подразделении, ответственном за разработку правового акта.

3.4. Должностное лицо, руководитель структурного подразделения, ответственные за разработку проекта акта, получив заключение о коррупционности проекта нормативного правового акта, обязаны в течение трех дней устранить все недостатки и направить доработанный проект акта уполномоченному лицу для повторной антикоррупционной экспертизы.

3.5. В случае, если при проведении антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта в тексте коррупционных факторов не выявлено, в заключении отражаются указанные сведения, заключение подписывается уполномоченным лицом.

3.6. Срок проведения повторной антикоррупционной экспертизы составляет не более трех рабочих дней.

3.7. В случае несогласия с содержащимися в заключении по результатам антикоррупционной экспертизы выводами о наличии в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупционных факторов орган или должностное лицо, к полномочиям которого в соответствии с [Уставом](#) ЗАТО Солнечный отнесено принятие этого нормативного правового акта, направляет уполномоченному лицу, подготовившему соответствующее заключение, мотивированное обоснование выраженного несогласия.

3.8. На проект о внесении изменений в нормативный правовой акт в целях исключения выявленных в нем коррупционных факторов заключение уполномоченным лицом не составляется.

*Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной
экспертизы нормативных правовых актов,
проектов нормативных правовых актов органов
местного самоуправления ЗАТО Солнечный
Тверской области*

Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области

Дата _____ 20__ г.

Уполномоченным лицом _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, проведена антикоррупционная экспертиза _____

(указываются наименование и реквизиты нормативного правового акта,

проекта нормативного правового акта)

В представленном на антикоррупционную экспертизу _____

(указываются наименование и реквизиты НПА, проекта НПА)

выявлены следующие положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции (коррупционные факторы):

(отражаются все коррупционные факторы со ссылкой на положения Методики проведения экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов)

Предлагается устранить из _____

(указываются наименование и реквизиты НПА, проекта НПА)

выявленные положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции (коррупционные факторы), путем

(указываются способы устранения положений, способствующих созданию условий
для проявления коррупции (коррупционных факторов))

Приложение:

(указываются наименование и количество возвращаемых по итогам
антикоррупционной экспертизы документов)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЗАТО Солнечный

26.02.2018г.

№ 51

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2018-2023 ГОДЫ**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Думы ЗАТО Солнечный от 12.05.2016г. № 28-5 «Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу ЗАТО Солнечный Тверской области «Развитие транспортного комплекса и дорожного хозяйства ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы (далее - Программа), утвержденную Постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 04.12.2017г. № 177, следующие изменения:

1.1. в паспорте Программы слова «38 249,93 тыс. рублей» заменить словами «38 449,09 тыс. рублей»; слова «2018 год – 7823,18 тыс. рублей, из них: подпрограмма 1 – 7823,18 тыс. рублей» заменить словами «2018 год – 8022,34 тыс. рублей, из них: подпрограмма 1 – 8022,34 тыс. рублей.»;

1.2. приложение 1 к Программе изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

И. о. главы администрации ЗАТО Солнечный

М.А. Рузьянова

*Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Солнечный
от 26.02.2018г. № 51*

Характеристика муниципальной программы ЗАТО Солнечный Тверской области

"Развитие транспортного комплекса и дорожного хозяйства ЗАТО Солнечный Тверской области" на 2018-2023 годы

Принятые сокращения

1. Программа - муниципальная программа ЗАТО Солнечный;
2. Подпрограмма - подпрограмма муниципальной программы ЗАТО Солнечный
3. Код администратора программы - 001

Коды бюджетной классификации														Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия (административные мероприятия) подпрограммы и их показатели	Ед. изм.	Годы реализации программы						Целевое (суммарное) значение показателя			
раздел	подраздел	Классификация целевой статьи расхода бюджета														2018	2019	2020	2021	2022	2023	значени е	Год достижен ия		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Программа «Развитие транспортного комплекса и дорожного хозяйства ЗАТО Солнечный» на 2018-2023 годы, всего	Тыс. руб.	8022,34	6264,79	6040,49	6040,49	6040,49	6040,49	38 449,09	2023	
															Цель программы «Создание условий для устойчивого функционирования транспортной системы ЗАТО Солнечный»	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
															показатель 1 «Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения»	%	25	25	25	25	25	25	x	x	
															показатель 2 «Общая площадь отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения»	м ²	-	-	-	-	-	-	-	x	
															показатель 3 «Количество рейсов на социальных маршрутах внутреннего водного транспорта в отчетном периоде»	тыс. шт.	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	46,8	x	
															показатель 4 «Количество пассажиров, перевезенных на социальных маршрутах внутреннего водного транспорта в отчетном периоде»	Тыс. чел.	347,0	347,0	347,0	347,0	347,0	347,0	2082,0	x	

0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	периоде» подпрограмма 1 «Транспортное обслуживание населения, развитие и сохранность автомобильных дорог общего пользования местного значения ЗАТО Солнечный»	Тыс. руб.	8022,3 4	6264,7 9	6040,4 9	6040,4 9	6040,4 9	6040,4 9	38 449, 09	2023
0	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Задача 1 «Внутренний водный транспорт»	Тыс. руб.	1425,8 8	512,58	223,28	223,28	223,28	223,28	2831,58	2023
																Показатель 1 «Количество пассажиров, перевезенных на социальных маршрутах внутреннего водного транспорта в отчетном периоде»	Тыс. чел.	347,0	347,0	347,0	347,0	347,0	347,0	2082,0	x
0	4	0	8	0	2	1	0	1	S	0	3	1	0		0	Мероприятие 1.001 «Поддержка социальных маршрутов внутреннего водного транспорта»	Тыс. руб.	1425,8 8	512,58	223,28	223,28	223,28	223,28	2831,58	2023
																Показатель 1 Утверждение правовым актом органа местного самоуправления перечня социальных маршрутов внутреннего водного транспорта	Да – 1, нет - 0	1	1	1	1	1	1	x	x
0	4	0	8	0	2	1	0	1	1	0	3	1	0		0	Мероприятие 1.002 «Субсидии на поддержку социальных маршрутов внутреннего водного транспорта»	Тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	x
																Показатель 1 «Количество рейсов на социальных маршрутах внутреннего водного транспорта в отчетном периоде»	Тыс. шт.	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	46,8	x
0	0	0	0	0	2	1	0	2	0	0	0	0	0		0	Задача 2 «Содержание автомобильных дорог и сооружений на них»	Тыс. руб.	6 596,9 6	5752,2 1	5817,2 1	5817,2 1	5817,2 1	5817,2 1	35 618, 01	2023
																Показатель 1 «Площадь отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения»	м²	-	-	-	-	-	-	-	x
																Показатель 2 «Количество предписаний надзорных органов, выданных дорожным организациям на устранение выявленных нарушений технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения»	шт.	0	0	0	0	0	0	0	x
0	4	0	9	0	2	1	0	2	2	0	0	1	0		0	Мероприятие 2.001 содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них, нацеленное на обеспечение их проезжаемости и безопасности	Тыс. руб.	4539,4 7	4339,8 1	4339,8 1	4339,8 1	4339,8 1	4339,8 1	26238,5 2	2023
																Показатель 1 Общая площадь территории, подлежащая содержанию	Тыс. м²	54,6	54,6	54,6	54,6	54,6	54,6	327,6	2023
0	4	0	9	0	2	1	0	2	2	0	0	3	0		0	Мероприятие 2.002 Создание условий для устройства ледовой переправы	Тыс. руб.	708,49	0	0	0	0	0	708,49	2018
0	4	0	9	0	2	1	0	2	1	0	5	2	0		0	Мероприятие 2.002-1 Осуществление отдельных государственных полномочий Тверской области в сфере осуществления дорожной деятельности	Тыс. руб.	1 349,0	1 412,4	1 477,4	1 477,4	1 477,4	1 477,4	8 671,0	2023
																Показатель 1 Подготовка проектной документации	Да/не т	да	-	-	-	-	-	x	2023

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2018г.

ЗАТО Солнечный

№ 52

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ» НА 2018-2023 ГОДЫ**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Думы ЗАТО Солнечный от 12.05.2016г. № 28-5 «Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу ЗАТО Солнечный Тверской области «Развитие образования ЗАТО Солнечный» на 2018 - 2023 годы (далее - Программа), утвержденную Постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 04.12.2017г. № 178, следующие изменения:

1.1. в паспорте Программы слова «277 784,88 тыс. рублей» заменить словами «278 089,44 тыс. руб.»; слова «2018 год – 48 686,18 тыс. рублей, из них: подпрограмма 1 – 26 711,50 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 21 974,68 тыс. рублей;» заменить словами «2018 год – 48 990,74 тыс. рублей, из них: подпрограмма 1 – 27 013,93 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 21 976,78 тыс. рублей;»;

1.2. приложение 1 к Программе изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

И. о. главы администрации ЗАТО Солнечный

М.А. Рузьянова

*Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Солнечный
от 26.02.2018г. № 52*

**Характеристика муниципальной программы ЗАТО Солнечный Тверской области
«Развитие образования ЗАТО Солнечный» на 2018-2023 годы**

Принятые сокращения

1. Программа-муниципальная программа ЗАТО Солнечный;
2. Подпрограмма - подпрограмма муниципальной программы ЗАТО Солнечный
3. Код администратора программы - 001

Коды бюджетной классификации														Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия (административные мероприятия) подпрограммы и их показатели	Ед. изм.	Годы реализации программы						Целевое (суммарное) значение показателя		
раз-дел	подраз-дел	Код целевой статьи расходов														2018	2019	2020	2021	2022	2023	значе-ние	Год достиже-ния	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	24	25	
0	7	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Тыс. руб.	48 990,74	45 831,58	45 816,78	45 816,78	45 816,78	45 816,78	278 089,44	2023	
															х	х	х	х	х	х	х	х	х	
															%	80	82	85	85	85	85	85	85	2023
															%	100	100	100	100	100	100	100	100	2023
															%	100	100	100	100	100	100	100	100	2023
															%	72	72	74	74	74	74	74	74	2023
															%	62	62	62	62	62	62	62	62	2023
0	7	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Тыс. руб.	27 013,93	25 924,64	25 924,64	25 924,64	25 924,64	25 924,64	156 637,13	2023	
0	7	0	0	0	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	Тыс. руб.	12 311,18	12 093,01	12 093,01	12 093,01	12 093,01	12 093,01	72 776,23	2023	
															%	100	100	100	100	100	100	100	100	2023
															%	100	100	100	100	100	100	100	х	2023
															%	100	100	100	100	100	100	100	100	2023
															Чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	х

																			Показатель 2 «Количество представителей административно-управленческого аппарата, прошедших КПК по менеджменту управления»	Единиц	1	0	0	1	0	0	1	2023
0	7	0	3	0	4	2	0	1	1	0	6	9	0						Мероприятие 1.002ОБ Повышение заработной платы педагогическим работникам муниципальных образований	Тыс. руб.	232,61	0	0	0	0	0	232,61	2018
0	7	0	3	0	4	2	0	1	S	0	6	9	0						Мероприятие 1.002МБ Повышение заработной платы педагогическим работникам муниципальных образований	Тыс. руб.	23,26	0	0	0	0	0	23,26	2018
																			Показатель 1 Достижение средней заработной платы педагогических работников списочного состава организаций дополнительного образования	Руб.	27 456,20	-	-	-	-	-	27 456,20	2018
0	7	0	0	0	4	2	0	2	0	0	0	0	0						Задача 2 «Создание условий для воспитания гармонично-развитой творческой личности»	Тыс. руб.	3 834,91	3 447,22	3 432,42	3 432,42	3 432,42	3 432,42	21 011,81	2023
																			Показатель 1 «Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в ДШИ, в общей численности обучающихся в дневных общеобразовательных организациях»	%	48	50	52	52	52	52	52	2023
																			Показатель 2. «Доля детей с ограниченными возможностями здоровья, охваченных дополнительным образованием в ДШИ, от общей численности детей с ОВЗ».	%	20	20	20	20	20	20	20	x
																			Показатель 3 «Отношение средней заработной платы педагогических работников образовательных учреждений дополнительного образования детей ДШИ к средней заработной плате в сфере общего образования по Тверской области»	%	90	90	90	90	90	90	90	2023
0	7	0	3	0	4	2	0	2	2	0	0	1	0						Мероприятие 1.001 «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры»	Тыс. руб.	3 276,45	3 315,22	3 300,42	3 300,42	3 300,42	3 300,42	19 793,35	2023
																			Показатель 1 «Доля образовательных учреждений (ДШИ), отвечающих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса»	%	100	100	100	100	100	100	100	2023
																			Административное мероприятие 1.002 «Содействие повышению квалификации педагогических работников, административно-управленческого аппарата»	Да/нет	да	да	да	да	да	да	x	x
																			Показатель 1 «Количество сотрудников, прошедших курсы повышения квалификации».	единиц	1	1	1	1	1	1	6	2023
0	7	0	3	0	4	2	0	2	1	0	6	9	0						Мероприятие 1.002ОБ Повышение заработной платы педагогическим работникам муниципальных образований	Тыс. руб.	387,69	0	0	0	0	0	387,69	2018
0	7	0	3	0	4	2	0	2	S	0	6	9	0						Мероприятие 1.002МБ Повышение заработной платы педагогическим работникам муниципальных образований	Тыс. руб.	38,77	0	0	0	0	0	38,77	2018
0	7	0	3	0	4	2	0	2	2	0	0	3	0						Мероприятие 1.003 «Организация участия в областных и всероссийских творческих мероприятиях»	Тыс. руб.	132,0	132,0	132,0	132,0	132,0	132,0	792,0	2023
																			Показатель 1 Достижение средней заработной платы педагогических работников списочного состава организаций дополнительного образования	Руб.	27 456,20	-	-	-	-	-	27 456,20	2018
																			Показатель 1 «Доля обучающихся ДШИ, принимающих участие в творческих конкурсах, смотрах, фестивалях»	%	70	75	78	78	78	78	78	2023

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2018г.

ЗАТО Солнечный

№ 53

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2018-2023 ГОДЫ**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Думы ЗАТО Солнечный от 12.05.2016г. № 28-5
«Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу ЗАТО Солнечный Тверской области «Управление имуществом и земельными ресурсами ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы, утвержденную постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 04.12.2017г. № 180 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1 приложение 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

И. о. главы администрации ЗАТО Солнечный

М.А. Рузьянова

*Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Солнечный
от 26.02.2018г. № 53*

**Характеристика муниципальной программы ЗАТО Солнечный Тверской области
"Управление имуществом и земельными ресурсами ЗАТО Солнечный Тверской области"
на 2018-2023 годы**

Принятые сокращения

1. Программа-муниципальная программа ЗАТО Солнечный;
2. Подпрограмма - подпрограмма муниципальной программы ЗАТО Солнечный
3. Код администратора программы – 001

Коды бюджетной классификации														Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия подпрограммы, административные мероприятия и их показатели	Единица измерения	Годы реализации программы						Целевое (суммарное) значение показателя			
раздел	подраздел	Код целевой статьи расхода														2018	2019	2020	2021	2022	2023	значение	год достижения		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	17	18	19	20			21	22
0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	Программа, всего	тыс. руб.	1064,7	1064,7	1064,7	1064,7	1064,7	1064,7	6 388,2	2023	
															Цель программы «Повышение эффективности использования муниципального имущества ЗАТО Солнечный Тверской области на основе рыночных механизмов в земельно-имущественных отношениях»	х	х	х	х	х	х	х	х	х	
															Показатель «Размер доходов от использования и реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Солнечный Тверской области, а также от использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»	тыс. руб.	1403,62	1123,1	1444,92	1444,92	1444,92	1444,92	8306,4	2023	
0	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	0	0	Подпрограмма 1 «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Солнечный Тверской области»	тыс. руб.	944,7	944,7	944,7	944,7	944,7	944,7	5 668,2	2023	
0	0	0	0	0	0	6	1	0	1	0	0	0	0	0	Задача 1 «Эффективное использование и оптимизация состава муниципального имущества ЗАТО Солнечный Тверской области»	тыс. руб.	944,7	944,7	944,7	944,7	944,7	944,7	5 668,2	2023	
															Показатель 1 «Размер поступлений от приватизации имущества, находящегося в собственности ЗАТО Солнечный Тверской области (за исключением имущества казенных учреждений ЗАТО Солнечный, а также	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	0	2023

										Показатель 1 «Количество направленных претензионных писем»	шт.	1	1	1	1	1	1	6	2023
0	0	0	0	0	6	2	0	0	0	Подпрограмма 2 «Управление земельными ресурсами ЗАТО Солнечный»	Тыс. руб.	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	720,0	2023
0	0	0	0	0	6	2	0	1	0	Задача 1 «Развитие инфраструктуры земельных ресурсов ЗАТО Солнечный Тверской области»	тыс. руб.	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	720,0	2023
										Показатель 1 «Общая площадь земельных участков, находящихся в муниципальной собственности ЗАТО Солнечный Тверской области»	га	6,9	7,0	7,2	7,4	7,6	7,8	7,8	2023
										Административное мероприятие 1.001 «Регистрация права собственности ЗАТО Солнечный Тверской области на земельные участки»	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	2023
										Показатель 1 «Количество зарегистрированных прав муниципальной собственности ЗАТО Солнечный Тверской области на земельные участки»	шт.	4	4	1	1	1	1	12	2023
0	1	1	3	0	6	2	0	1	2	Мероприятие 1.002 «Формирование и оценка земельных участков, находящихся в ведении ЗАТО Солнечный Тверской области»	тыс. руб.	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	120,0	720,0	2023
										Показатель 1. «Количество сформированных земельных участков»	шт.	5	4	3	1	1	1	15	2023
										Показатель 2 «Количество оцененных земельных участков»	шт.	0	0	0	0	0	0	0	2023
										Административное мероприятие 1.003 «Размещение информации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории ЗАТО Солнечный, в печатных средствах массовой информации и сети Интернет»	Да/нет	да	да	да	да	да	да	х	х
										Показатель 1 «Количество размещенных извещений»	единиц	1	1	1	1	2	2	8	х

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2018г.

ЗАТО Солнечный

№ 54

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТVERСКОЙ ОБЛАСТИ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТVERСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2018-2023 ГОДЫ

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Думы ЗАТО Солнечный от 12.05.2016г. № 28-5 «Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу ЗАТО Солнечный Тверской области «Муниципальное управление и гражданское общество ЗАТО Солнечный» на 2018 - 2023 годы, утвержденную постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 04.12.2017г. № 181 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1 в паспорте Программы слова «95 588,32 тыс. рублей» заменить словами «95 593,22 тыс. руб.»; слова «2018 год – 15 775,72 тыс. рублей» заменить словами «15 780,72 тыс. рублей»; слова «802,4 тыс. рублей» заменить словами «807,4 тыс. рублей»;

1.2 приложение 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2 Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

И. о. главы администрации ЗАТО Солнечный

М.А. Рузьнова

**Характеристика муниципальной программы ЗАТО Солнечный Тверской области
«Муниципальное управление и гражданское общество ЗАТО Солнечный Тверской области»
на 2018-2023 годы**

Принятые сокращения

1. Программа-муниципальная программа ЗАТО Солнечный;
2. Подпрограмма - подпрограмма муниципальной программы ЗАТО Солнечный

Коды бюджетной классификации														Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия (административные мероприятия) подпрограммы и их показатели	Ед. изм.	Годы реализации						Целевое (суммарное) значение показателя							
Код административной программы	Код раздела	Код подраздела	Классификация целевой статьи расхода бюджета													2018	2019	2020	2021	2022	2023	значение	Год достижения						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11											12	13	14	15	16	17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27	28			
0	0	1	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	Программа Муниципальное управление и гражданское общество ЗАТО Солнечный Тверской области на 2018-2023 годы	тыс. рубл. ей	1578,072	1595,852	1596,352	1596,352	15963,52	1596,352	95593,32	2023			
																	Цель программы Создание условий для эффективного функционирования администрации ЗАТО Солнечный по исполнению полномочий, предоставлению качественных услуг населению, развитию гражданского общества	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
																	Показатель 1 Количество муниципальных служащих в муниципальном образовании ЗАТО Солнечный	единиц	21	21	21	21	21	21	21	x	2023		
																	Показатель 2 Общий объем расходов бюджета ЗАТО Солнечный на содержание работников ОМСУ в расчете на одного жителя	рубл. ей	7802,0	8091,0	8390,0	8700,0	8700,0	8700,0	x	2023			
																	Показатель 3 Доля населения, охваченного информацией средств массовой информации ЗАТО Солнечный	%	80	80	80	80	80	80	80	80	2023		
																	Подпрограмма 1 Создание условий для эффективного функционирования администрации ЗАТО Солнечный Тверской области	тыс. рубл. ей	994,42	994,42	994,42	994,42	994,42	994,42	5966,52	2023			
0	0	1	0	0	0	0	0	7	1	0	1	0	0	0	1	0	Задача 1 Развитие кадрового потенциала администрации ЗАТО Солнечный	тыс. рубл. ей	426,4	426,4	426,4	426,4	426,4	426,4	2558,4	2023			
																	Показатель 1 Доля муниципальных служащих, повысивших профессиональный уровень в течение года	%	14	14	14	14	14	14	x	2023			
0	0	1	0	1	0	4	0	7	1	0	1	2	0	0	1	0	Мероприятие 1.001 Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих.	тыс. рубл. ей	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	210,0	2023			
																	Показатель 1 Количество муниципальных служащих, направленных на повышение квалификации и профессиональную переподготовку	человек	3	3	3	3	3	3	18	2023			
																	Административное мероприятие 1.002 Формирование кадрового резерва на муниципальной	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	2023			

																				службе																							
																					Показатель 1 Доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв	%	30	30	30	30	30	30	х	2023													
																					Административное мероприятие 1.003 Осуществление мер по профилактике коррупционных проявлений в границах ЗАТО Солнечный	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			2023								
																					Показатель 1 Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по программам профилактики и предупреждения коррупции в органах муниципальной власти	человек	1	1	1	1	1	1	6	2023													
0	0	1	1	0	0	1	0	7	1	0	1	2	0	0	2	0					Мероприятие 1.004 Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы ЗАТО Солнечный	тыс. рубл. ей	391,4	391,4	391,4	391,4	391,4	391,4	2348,4	2023													
																					Показатель 1 Количество граждан, муниципальных служащих, замещавших должности муниципальной службы ЗАТО Солнечный, получающих пенсию за выслугу лет	человек	6	6	6	6	6	6	36	2023													
0	0	1	0	0	0	0	7	1	0	2	0	0	0	0	0						Задача 2 Организационное обеспечение деятельности, информационной открытости администрации ЗАТО Солнечный Тверской области	тыс. рубл. ей	568,02	568,02	568,02	568,02	568,02	3408,12	2023														
																					Показатель 1 Доля населения, охваченного информацией средств массовой информации ЗАТО Солнечный	%	70	70	70	70	70	70		2023													
0	0	1	0	1	1	3	0	7	1	0	2	2	0	0	1	0					Мероприятие 2.001 Организационное обеспечение проведения мероприятий с участием главы ЗАТО Солнечный и администрации ЗАТО Солнечный	тыс. рубл. ей	355,0	355,0	355,0	355,0	355,0	2130,0	2023														
																					Показатель 1 Количество проведенных официальных мероприятий	единиц	3	3	3	3	3	3	18	2023													
																					Административное мероприятие 1.001 Ведение официального сайта администрации ЗАТО Солнечный Тверской области	(да/нет)	да	да	да	да	да	да	да		2023												
																					Показатель 1 Доля НПА администрации ЗАТО Солнечный, размещенных на сайте	%	90	100	100	100	100	100		2023													
0	0	1	1	2	0	2	0	7	1	0	2	2	0	0	2	0					Мероприятие 2.002 Информирование населения ЗАТО Солнечный Тверской области о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области, основных направлениях социально-экономического развития ЗАТО Солнечный Тверской области через электронные и печатные средства массовой информации	тыс. рубл. ей	213,02	213,02	213,02	213,02	213,02	1278,12	2023														
																					Показатель 2 Количество	единиц	12	12	12	12	12	72	2023														

																			выпусков официального печатного органа администрации ЗАТО Солнечный - газета Гордомля на Селигере	иц													
0	0	1	0	0	0	0	0	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Подпрограмма 2 Обеспечение взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Тверской области	тыс. рубл ей	807,4	805,2	810,2	810,2			810,2	810,2	4853,4	2023			
0	0	1	0	0	0	0	0	7	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Задача 1 Обеспечение взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Тверской области	тыс. рубл ей	25,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	125,0	2023					
																			Показатель 1 Доля мероприятий, проводимых исполнительными органами государственной власти Тверской области, в которых приняли участие представители администрации ЗАТО Солнечный	%	90	90	90	90	90	90	90	90	2023				
0	0	1	0	1	1	3	0	7	2	0	1	2	0	0	1	0	0	0	Мероприятие 1.001 Взаимодействие с Ассоциацией Совет муниципальных образований Тверской области	тыс. рубл ей	25,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	125,0	2023					
																			Показатель 1 Доля мероприятий Ассоциации Совет муниципальных образований Тверской области, в которых приняли участие представители ОМСУ ЗАТО Солнечный	%	100	100	100	100	100	100	100	100	2023				
																			Административное мероприятие 1.002 Взаимодействие с Министерством по делам территориальных образований Тверской области	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	да	2023				
																			Показатель 1 Доля мероприятий Министерства по делам территориальных образований Тверской области, в которых приняли участие представители ОМСУ ЗАТО Солнечный	%	100	100	100	100	100	100	100	100	2023				
0	0	1	0	0	0	0	0	7	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	Задача 2 Исполнение администрацией ЗАТО Солнечный отдельных переданных государственных полномочий	тыс. рубл ей	782,4	785,2	790,2	790,2	790,2	790,2	4728,4	2023					
																			Показатель 1 Количество реализованных государственных полномочий	единиц	4	4	4	4	4	4	24	2023					
0	0	1	0	3	0	4	0	7	2	0	2	5	9	3	0	0	0	0	Мероприятие 2.001 Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	тыс. рубл ей	52,0	54,0	56,1	56,1	56,1	56,1	330,4	2023					
																			Показатель 1 Количество зарегистрированных актов гражданского состояния	единиц	30	31	31	31	31	31	185	2023					
																			Показатель 2 Количество иных юридически значимых действий, совершенных отделом ЗАГС	единиц	32	34	34	34	34	34	202	2023					
0	0	1	0	1	1	3	0	7	2	0	2	1	0	5	1	0	0	0	Мероприятие 2.002 Осуществление государственных полномочий Тверской области по созданию, исполнению полномочий по обеспечению деятельности комиссий по	тыс. рубл ей	297,4	297,4	297,4	297,4	297,4	297,4	1784,4	2023					

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2018г.

ЗАТО Солнечный

№ 55

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КУЛЬТУРА ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2018-2023 ГОДЫ**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Думы ЗАТО Солнечный от 12.05.2016г. № 28-5 «Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу ЗАТО Солнечный Тверской области «Культура ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы, утвержденную постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 04.12.2017г. № 179 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1 приложение 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2 Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

И. о. главы администрации ЗАТО Солнечный

М.А. Рузьянова

Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Солнечный
от 26.02.2018г. № 55

**Характеристика муниципальной программы ЗАТО Солнечный Тверской области
«Культура ЗАТО Солнечный Тверской области»
на 2018-2023 годы**

Принятые сокращения

1. Программа-муниципальная программа ЗАТО Солнечный;
2. Подпрограмма - подпрограмма муниципальной программы ЗАТО Солнечный

Коды бюджетной классификации														Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия (административные мероприятия) подпрограммы и их показатели	Ед. изм.	Годы реализации программы						Целевое (суммарное) значение показателя			
раздел	подраздел	Классификация целевой статьи расхода бюджета														2018	2019	2020	2021	2022	2023	значение	Год достижения		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	24	25
0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Программа «Культура ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2017-2019 годы	Тыс. руб.	9 500,69	9 214,47	9 218,97	9 218,97	9 218,97	9 218,97	55 591,04	2023	
															Цель «Создание условий для повышения качества и разнообразия услуг, предоставляемых в сфере культуры и искусства, удовлетворение потребностей в развитии и реализации культурного и духовного потенциала каждой личности»	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
															Показатель 1 «Уровень удовлетворенности населения ЗАТО Солнечный культурной жизнью»	%	78%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	2023
															Показатель 2 «Количество муниципальных услуг в сфере культуры предоставляемых муниципальными учреждениями культуры ЗАТО Солнечный»	единиц	14	16	18	18	18	18	18	18	2023
															Показатель 3 «Отношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате по Тверской области»	%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	2023
0	0	0	0	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Подпрограмма 1 «Сохранение и развитие культурного потенциала ЗАТО Солнечный»	Тыс. руб.	7 889,17	7 765,97	7 765,97	7 765,97	7 765,97	7 765,97	46 719,02	2023	
0	8	0	0	0	5	1	0	1	0	0	0	0	0	0	Задача 1 «Сохранение и развитие библиотечного дела»	Тыс. руб.	1 432,67	1 432,67	1 432,67	1 432,67	1 432,67	1 432,67	8 596,02	2023	
															Показатель «Количество посещений библиотеки на 1000 человек населения»	единиц	820	825	825	825	825	825	825	2023	
0	8	0	1	0	5	1	0	1	2	0	0	1	0	0	Мероприятие 1.001 «Библиотечное обслуживание населения»	Тыс. руб.	1 287,67	1 287,67	1 287,67	1 287,67	1 287,67	1 287,67	7 726,02	2023	
															Показатель 1 «Количество зарегистрированных пользователей муниципальных библиотек»	единиц	570	580	580	580	580	580	580	2023	
0	8	0	1	0	5	1	0	1	2	0	0	2	0	0	Мероприятие 1.002 «Комплектование библиотечных фондов»	Тыс. руб.	145,0	145,0	145,0	145,0	145,0	145,0	870,0	2023	
															Показатель 1 Рост обеспеченности населения библиотечным фондом на 1 жителя в муниципальном образовании	%	0,4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2023	
0	8	0	0	0	5	1	0	2	0	0	0	0	0	0	Задача 2 «Поддержка непрофессионального искусства и народного творчества»	Тыс. руб.	6 456,5	6 333,3	6 333,3	6 333,3	6 333,3	6 333,3	38 123,0	2023	
															Показатель «Уровень удовлетворенности населения, оказываемыми услугами культурно-	%	78%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	2023	

										досуговыми учреждениями»													
0	8	0	1	0	5	1	0	2	2	0	0	3	0	Мероприятие 2.001 «Обеспечение деятельности культурно – досуговых муниципальных учреждений»	Тыс. руб.	6 417,24	6 320,50	6 320,50	6 320,50	6 320,50	6 320,50	38 019,74	2023
										Показатель 1 «Количество посещений мероприятий культурно-досугового учреждения на 1000 человек населения»	единиц	1905	1910	1910	1910	1910	1910	1910	1910	2023			
										Административное мероприятие 2.002 «Создание условий для занятий творческой деятельностью на непрофессиональной основе»	Да/нет	да	да	да	да	да	да	да	x	x			
										Показатель 1 «Число лиц, занимающихся в муниципальном культурно-досуговом учреждении творческой деятельностью на непрофессиональной основе»	единиц	320	320	320	320	320	320	320	2020				
0	8	0	1	0	5	1	0	2	2	0	0	4	0	Мероприятие 2.003 «Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов сферы «Культуры»	Тыс. руб.	12,8	12,8	12,8	12,8	12,8	12,8	76,8	2023
										Показатель 1 «Количество специалистов, повысивших свою квалификацию в общей численности работников отрасли «Культура»	Единиц	1	2	2	2	2	2	11	2020				
0	8	0	1	0	5	1	0	2	1	0	6	8	0	Мероприятие 2.004ОБ Повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры Тверской области	Тыс. руб.	26,20	0	0	0	0	0	26,20	2018
0	8	0	1	0	5	1	0	2	S	0	6	8	0	Мероприятие 2.004МБ Повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры Тверской области	Тыс. руб.	0,26	0	0	0	0	0	0,26	2018
										Показатель 1 средняя заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений культуры	Руб.	20 916,20	-	-	-	-	-	20 916,20	2018				
0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	0	Подпрограмма 2 «Реализация социально значимых проектов в сфере культуры»	Тыс. руб.	1 611,52	1 448,50	1 453,0	1 453,0	1 453,0	1 453,0	8 872,02	2023
0	8	0	0	0	5	2	0	1	0	0	0	0	0	Задача 1 «Обеспечение многообразия художественной, творческой жизни ЗАТО Солнечный»	Тыс. руб.	1 365,0	1 360,5	1 365,0	1 365,0	1 365,0	1 365,0	8 185,5	2023
										Показатель «Количество мероприятий, проведенных муниципальными учреждениями культуры»	Единиц	110	115	115	115	115	115	685	2020				
0	8	0	1	0	5	2	0	1	2	0	0	1	0	Мероприятие 1.001 «Организация и проведение социально значимых федеральных, региональных, муниципальных мероприятий и проектов»	Тыс. руб.	1 365,0	1 360,5	1 365,0	1 365,0	1 365,0	1 365,0	8 185,5	2023
										Показатель 1 «Удельный вес населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры»	%	40	45	50	50	50	50	50	2020				
										Административное мероприятие 1.002 «Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности при проведении мероприятий сферы культуры на территории ЗАТО Солнечный.»	Да/нет	да	да	да	да	да	да	x	x				
										Показатель административного мероприятия «Доля мероприятий сферы культуры, проведенных во взаимодействии с правоохранительными органами»	%	100	100	100	100	100	100	100	x				
0	8	0	1	0	5	2	0	2	0	0	0	0	0	Задача 2 «Укрепление и модернизация материально-технической базы муниципальных учреждений культуры ЗАТО Солнечный»	Тыс. руб.	246,52	88,0	88,0	88,0	88,0	88,0	686,52	2023
										Показатель 1 «Доля муниципальных учреждений культуры, находящихся в нормативном состоянии»	%	100	100	100	100	100	100	100	x				
										Показатель 2 «Доля муниципальных учреждений культуры, в которых приобретено новое оборудование»	%	100	100	100	100	100	100	100	x				
0	8	0	1	0	5	2	0	2	2	0	0	1	0	Мероприятие 2.001 «Проведение ремонтных работ зданий и помещений муниципальных учреждений культуры ЗАТО Солнечный»	Тыс. руб.	158,52	0	0	0	0	0	158,52	x
										Показатель 1 «Количество муниципальных учреждений культуры, в которых проведен капитальный ремонт, ремонт»	Единиц	1	0	0	0	0	0	1	x				
0	8	0	1	0	5	2	0	2	2	0	0	3	0	Мероприятие 2.003 «Установка противопожарного оборудования и проведение противопожарных мероприятий в муниципальных учреждениях культуры»	Тыс. руб.	88,0	88,0	88,00	88,0	88,0	88,0	528,0	2023
										Показатель 1 «Количество муниципальных учреждений культуры, которые полностью соответствуют нормам и требованиям противопожарной безопасности»	единиц	2	2	2	2	2	2	2	2020				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ЗАТО Солнечный

26.02.2018г.

№ 56

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО И БЛАГОУСТРОЙСТВО ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2018-2023 ГОДЫ

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Думы ЗАТО Солнечный от 12.05.2016г. № 28-5 «Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в муниципальную программу ЗАТО Солнечный Тверской области «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы (далее - Программа), утвержденную Постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 04.12.2017г. № 176, следующие изменения:
 - в паспорте Программы слова «35 951,84 тыс. рублей» заменить словами «45 812,15 тыс. руб.»; слова «2018 год – 12 998,34 тыс. рублей, из них: подпрограмма 1 – 7 242,97 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 881,72 тыс. рублей; подпрограмма 3 – 4 873,65 тыс. руб.» заменить словами «2018 год – 22 858,65 тыс. рублей, из них: подпрограмма 1 – 16 241,66 тыс. рублей; подпрограмма 2 – 1 544,49 тыс. рублей; подпрограмма 3 – 5 072,50 тыс. руб.»;
 - приложение 1 к Программе изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.
- Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

И. о. главы администрации ЗАТО Солнечный

М.А. Рузынова

Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО Солнечный
от 26.02.2018г. № 56

Характеристика муниципальной программы ЗАТО Солнечный Тверской области
"Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство ЗАТО Солнечный Тверской области"
на 2018-2023 годы

Принятые сокращения

- Программа - муниципальная программа ЗАТО Солнечный;
- Подпрограмма - подпрограмма муниципальной программы ЗАТО Солнечный
- Код администратора программы – 001

Коды бюджетной классификации		Классификация целевой статьи расхода бюджета	Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия (административные мероприятия) подпрограммы и их показатели	Ед. изм.	Годы реализации программы						Целевое (суммарное) значение показателя													
раздел	подраздел				2018	2019	2020	2021	2022	2023	значен ие	Год дост ижен ия												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Программа «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018-2023 годы, всего	Тыс. руб.	22 858,65	4590,7	4590,7	4590,7	4590,7	4590,7	45 812,15	2023	
														Цель программы «Улучшение состояния жилищного фонда, повышение качества и надежности жилищно-коммунальных услуг, создание комфортных условий проживания граждан на территории ЗАТО Солнечный»	х	х	х	х	х	х	х	х	х	
														Показатель 1 Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя	м ² на чело века	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	24,5	х	х
														Показатель 2 Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, введенная в действие за один год.	м ² на чело века	0,8	0	0	0	0	0	0,8		
														Показатель 3 Уровень износа коммунальной инфраструктуры	%	68,5	68,5	68,5	68,5	68,5	68,5	68,5	х	х
														Показатель 4 Доля многоквартирных домов, признанных в установленном порядке ветхими или аварийными	%	32	32	32	32	32	32	32	32	х
														Показатель 5 Доля расходов бюджета ЗАТО Солнечный по отрасли «Жилищно-коммунальное хозяйство» в общей сумме расходов бюджета ЗАТО	%	13	5	5	5	5	5	5	х	2023
														Показатель 6 Удовлетворенность населения условиями проживания в ЗАТО Солнечный	%	70	80	80	80	80	80	80	80	2023
0	5	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	Подпрограмма 1 «Улучшение жилищных условий проживания граждан»	Тыс. руб.	16 241,66	379,72	379,72	379,72	379,72	379,72	18 140,26	х	
0	5	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	Задача 1 «Создание условий для развития жилищного строительства»	Тыс. руб.	16 241,66	379,72	379,72	379,72	379,72	379,72	18 140,26	х	
														Показатель 1 Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях	%	24	0	0	0	0	0	24	х	
														Показатель 2 Количество семей, получивших поддержку на строительство жилья	един иц	4	0	0	0	0	0	4	х	
														Административное мероприятие 1.001 инвентаризация жилого фонда с целью выявления ветхого и аварийного жилья	1-да, 0-нет	1	1	1	1	1	1	х	х	

0	5	0	1	0	1	1	1	0	1	2	0	0	4	0	Мероприятие 1.002 Формирование муниципального жилого фонда	Тыс. руб.	5597,65	0	0	0	0	0	0	5597,65	x
															Показатель 1 Количество приобретенного жилого фонда	единиц	4	0	0	0	0	0	0	4	x
1	0	0	3	0	1	1	1	0	1	2	0	0	2	0	Мероприятие 1.003 Предоставление муниципальной поддержки гражданам для приобретения строящегося жилья	Тыс. руб.	10 170,11	0	0	0	0	0	0	10 170,11	2018
															Показатель 1 Количество семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием ипотечных кредитов и займов) при оказании содействия за счет средств местного бюджета	единиц	21	0	0	0	0	0	0	21	2018
															Административное мероприятие 1.004 Формирование нормативной правовой базы по предоставлению муниципальной финансовой поддержки гражданам за счет средств местного бюджета	1-да, 0-нет	1	1	1	1	1	1	1	x	x
0	5	0	1	0	1	1	0	1	1	2	0	0	3	0	Мероприятие 1.005 Формирование фондов капитального ремонта общего имущества МКД муниципального жилого фонда на счете регионального оператора	Тыс. руб.	473,90	379,72	379,72	379,72	379,72	379,72	2 372,50	x	
0	5	0	2	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	Подпрограмма 2 «Повышение надежности и эффективности функционирования объектов коммунального хозяйства ЗАТО Солнечный»	Тыс. руб.	1 54 4,49	881,72	881,72	881,72	881,72	881,72	5 953,09	2023	
0	5	0	2	0	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	Задача 1 «Обеспечение надежности функционирования объектов коммунальной инфраструктуры»	Тыс. руб.	1 54 4,49	881,72	881,72	881,72	881,72	881,72	5 953,09	2023	
															Показатель 1 Удовлетворенность населения оказываемыми жилищно-коммунальными услугами	%	60	75	80	80	80	80	80	80	x
															Показатель 1 Объем потребления электроэнергии в энергосистеме ЗАТО Солнечный	Млн. кВтч	3,876	3,876	3,876	3,876	3,876	3,876	3,876	3,876	x
0	5	0	2	0	1	2	0	1	2	0	0	2	0	0	Мероприятие 1.001 Содержание и обслуживание электросетевого комплекса	Тыс. руб.	881,72	881,72	881,72	881,72	881,72	881,72	5290,32	2023	
															Показатель 1 Общая площадь уличного освещения территории ЗАТО Солнечный на конец года	м ²	3397,6	3397,6	3397,6	3397,6	3397,6	3397,6	3397,6	x	
0	5	0	2	0	1	2	0	1	2	0	0	5	0	0	Мероприятие 1.002 Прочие мероприятия в области коммунального хозяйства	Тыс. руб.	662,77	-	-	-	-	-	662,77	2018	
0	5	0	3	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	Подпрограмма 3 Обеспечение комфортных условий проживания в поселке Солнечный	Тыс. руб.	5 07 2,50	3329,26	3329,26	3329,26	3329,26	3329,26	21 718,80	2023	
															Показатель 1 Удовлетворенность населения условиями проживания в проселке Солнечный	%	80	80	80	80	80	80	80	80	x
0	5	0	3	0	1	3	0	1	0	0	0	0	0	0	Задача 1 Обеспечение санитарного состояния территории ЗАТО Солнечный	Тыс. руб.	973,38	973,38	973,38	973,38	973,38	973,38	5840,28	2023	
															Показатель 1 Количество обращений граждан и предписаний надзорных органов по вопросам санитарного состояния поселка Солнечный	единиц	0	0	0	0	0	0	0	x	
0	5	0	3	0	1	3	0	1	2	0	0	1	0	0	Мероприятие 1.001 Санитарная обработка мусорных контейнеров с устройством мусорных площадок и заменой контейнеров	Тыс. руб.	288,94	288,94	288,94	288,94	288,94	288,94	1733,64	2023	
															Показатель 1 Количество мусорных контейнеров	единиц	60	60	60	60	60	60	60	x	x
0	5	0	3	0	1	3	0	1	2	0	0	2	0	0	Мероприятие 1.002 Санитарная рубка погибших и поврежденных зеленых насаждений городских лесов ЗАТО Солнечный	Тыс. руб.	684,44	684,44	684,44	684,44	684,44	684,44	4106,64	2023	
															Показатель 1 Доля площади городских лесов, на которой произведена санитарная рубка, в общей площади городских лесов	%	15	15	15	15	15	15	15	x	x
0	5	0	3	0	1	3	0	2	0	0	0	0	0	0	Задача 2 Благоустройство территории поселка Солнечный	Тыс. руб.	4 09 9,12	2355,88	2355,88	2355,88	2355,88	2355,88	15 878,52	2023	
															Показатель 1 Общая площадь благоустроенной территории	м ²	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	x	x
0	5	0	3	0	1	3	0	2	2	0	0	3	0	0	Мероприятие 2.001 «Комплекс мероприятий по озеленению поселка»	Тыс. руб.	912,84	912,84	912,84	912,84	912,84	912,84	5477,04	2023	
															Показатель 1 «Общая площадь озеленения»	м ²	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	x	x
0	5	0	3	0	1	3	0	2	2	0	0	4	0	0	Мероприятие 2.002 «Благоустройство придомовых территорий многоквартирных домов»	Тыс. руб.	324,0	224,35	224,35	224,35	224,35	224,35	1445,75	2023	
															Показатель 1 «Количество благоустроенных территорий»	единиц	2	1	1	1	1	1	1	7	2023
0	5	0	3	0	1	3	0	2	2	0	0	5	0	0	Мероприятие 2.003 «Прочие мероприятия по благоустройству»	Тыс. руб.	504,64	305,79	305,79	305,79	305,79	305,79	2 033,59	2023	
0	5	0	3	0	1	3	0	2	2	0	0	6	0	0	Мероприятие 2.004 Наружное освещение	Тыс. руб.	912,90	912,9	912,9	912,9	912,9	912,9	5477,4	2023	
															Показатель 1 «Общая площадь уличного освещения территории ЗАТО Солнечный»	м ²	3397,6	3397,6	3397,6	3397,6	3397,6	3397,6	x	x	
0	5	0	3	0	1	3	0	2	2	0	0	7	0	0	Мероприятие 2.005 Благоустройство мест общего пользования	Тыс. руб.	1444,74	0	0	0	0	0	1444,74	2018	
															Показатель 1 «Количество благоустроенных мест общего пользования»	единиц	3	0	0	0	0	0	3	2018	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2018

ЗАТО Солнечный

№ 58

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 4 Закона Тверской области от 29.12.2004 № 88-ЗО «Об оплате труда работников государственных учреждений Тверской области», Постановлением Правительства Тверской области от 14.09.2017 № 306-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственных учреждениях культуры и искусства Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования в муниципальных казенных учреждениях культуры ЗАТО Солнечный Тверской области (прилагается).
2. Руководителям муниципальных казенных учреждений МКУ Дом культуры ЗАТО Солнечный (Семячкова М.Е.), МКУ Библиотека ЗАТО Солнечный (Шако А.Ю.):
 - внести соответствующие изменения в Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников учреждений в соответствии с данным Положением;
 - уведомить в письменной форме работников учреждений об изменениях условий оплаты и стимулировании труда с 01 января 2018 г.
3. Постановление администрации ЗАТО Солнечный от 31.08.2015 № 195 «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства ЗАТО Солнечный Тверской области» - признать утратившим силу.
4. Постановление администрации ЗАТО Солнечный от 16.01.2018 № 10 «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства ЗАТО Солнечный Тверской области» - отменить.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Городомля на Селигере» и размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Хлебородову Т.В.

Исполняющая обязанности главы администрации ЗАТО Солнечный

М.А. Рузьянова

*Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО Солнечный
от 26.02.2018 № 58*

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры ЗАТО Солнечный Тверской области

Раздел I Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры ЗАТО Солнечный Тверской области. Под работниками понимаются работники, замещающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Рабочим назначается оклад, а работникам - должностной оклад.
3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.
4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).
5. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).
6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается, за исключением случаев, установленных пунктом 7 настоящего Порядка.
7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений устанавливается в кратности до 4 (среднемесячная заработная плата руководителя муниципального учреждения культуры, его заместителя не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения).

Раздел II Порядок и условия оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений культуры

8. Должностные оклады работников, занимающих должности служащих культуры и искусства, квалификационные характеристики которых утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются в следующих размерах:

Должности работников, занятых в библиотеках

Наименование должностей	Должностные оклады, руб.
Начальник общего отдела	8347
Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы	8546
Помощник директора (генерального директора) библиотеки, централизованной библиотечной системы	7807
Главный библиотекарь, главный библиограф	9066
Библиотекарь, библиограф	
Ведущий	7820
Первой категории	7590
Второй категории	7374
Без категории	7158

Библиотекарь – каталогизатор Первой категории Второй категории Без категории	7590 7374 7158
Эксперт по комплектованию библиотечного фонда	7374
Специалист по учетно – хранительской документации Ведущий Первой категории Второй категории Без категории	7820 7590 7374
Специалист по библиотечно – выставочной работе Первой категории Второй категории Без категории	7590 7374 7158
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея Ведущий Первой категории Второй категории Без категории	8059 7820 7590 7158

Должности работников, занятых в культурно-досуговых организациях, центрах (домах народного творчества), дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха, центрах досуга, кинотеатрах и других аналогичных учреждениях культурно-досугового типа

Наименование должностей	Должностные оклады, рублей
Художественный руководитель, художественный руководитель филиала организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы)	10073
Заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций	8546
Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца первой категории второй категории без категории	8546 8417 8347
Аkkомпаниатор	7820
Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) первой категории второй категории без категории	8546 8417 8347
Руководитель кружка первой категории второй категории без категории	8546 8417 8347
Методист клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций ведущий первой категории второй категории без категории	8059 7820 7590 7158

9. Размеры должностных окладов главных специалистов, а также руководителей структурных подразделений муниципальных казенных учреждений культуры устанавливаются дифференцированно по группам муниципальных учреждений культуры по оплате труда руководителей. [Показатели](#) и порядок отнесения муниципальных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей и главных специалистов муниципальных учреждений культуры приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

10. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений муниципальных казенных учреждений культуры устанавливаются на 10 - 20% ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

11. По тем должностям и квалификационным категориям, где размеры должностных окладов устанавливаются в виде диапазонов, порядок продвижения должностного оклада в рамках диапазона определяется руководителями муниципальных казенных учреждений культуры.

12. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в [разделе 7](#) настоящего Положения.

13. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;
- надбавка режиссерам, дирижерам, балетмейстерам, хормейстерам, руководителям студий по видам искусства и народного творчества, самодеятельных коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый»;
- персональная поощрительная выплата;
- поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ;
- поощрительная выплата за высокие результаты работы;
- единовременная поощрительная выплата;
- надбавка за выслугу лет.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в [разделе 8](#) настоящего Положения.

Раздел III

Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

14. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням [ПКС](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общепромышленные должности служащих <u>первого уровня</u>	
1 квалификационный уровень	3984
Агент, агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, паспортист, дежурный (по выдаче справок, общежитию), статистик, экспедитор по перевозке грузов	
2 квалификационный уровень	4175
Старший кассир	
Общепромышленные должности служащих <u>второго уровня</u>	
1 квалификационный уровень	5870
Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, художник, лаборант	
Техники всех специальностей без категории	
2 квалификационный уровень	5988
Старший: администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант	
Техники всех специальностей второй категории	
Заведующие: архивом, камерой хранения, канцелярией, копировально-множительным бюро, складом, хозяйством, фотолабораторией	
3 квалификационный уровень	6108
Техники всех специальностей первой категории	
Заведующий производством (шеф-повар), общежитием, начальник хозяйственного отдела, заведующий научно-технической библиотекой	
4 квалификационный уровень	6233
Ведущий техник, мастер участка (включая старшего), механик, начальник автоколонны	
5 квалификационный уровень	6359
Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник ремонтного цеха, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	
Общепромышленные должности служащих <u>третьего уровня</u>	
1 квалификационный уровень	6550
Без категории: бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране труда, инженер-программист, инженер-энергетик, программист, психолог, специалист по кадрам, экономист, электроник, энергетик, социолог, юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	6746
II категория: бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране труда, инженер-программист, инженер-энергетик, программист, психолог, специалист по кадрам, экономист, электроник, энергетик, социолог, юрисконсульт	
3 квалификационный уровень	6944
I категория: бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране труда, инженер-программист, инженер-энергетик, программист, психолог, специалист по кадрам, экономист, электроник, энергетик, социолог, юрисконсульт	
4 квалификационный уровень	7157
Ведущие: бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране труда, инженер-программист, инженер-энергетик, программист, психолог, специалист по кадрам, экономист, электроник, энергетик, социолог, юрисконсульт	

15. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10 - 20% ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

16. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- надбавка за работу в сельской местности;
- надбавка работникам - молодым специалистам в сельской местности;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в [разделе 7](#) настоящего Положения.

17. С целью стимулирования качественного результата труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;
- персональная поощрительная выплата;
- поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ;
- поощрительная выплата за высокие результаты работы;
- единовременная поощрительная выплата;
- надбавка за выслугу лет.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в [разделе 8](#) настоящего Положения.

Раздел IV

Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

18. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад, руб.
1 разряд	3826
2 разряд	3957
3 разряд	4155
4 разряд	5870
5 разряд	5988
6 разряд	6108
7 разряд	6233
8 разряд	6359

19. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в [разделе 7](#) настоящего Положения.

20. С целью стимулирования качественного результата труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- персональная поощрительная выплата;
- надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- поощрительная выплата за высокие результаты работы;
- единовременная поощрительная выплата;
- надбавка за выслугу лет.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в [разделе 8](#) настоящего Положения.

Раздел V

Порядок и условия оплаты труда руководителя и заместителей муниципальных казенных учреждений культуры

21. Должностные оклады руководителей муниципальных казенных учреждений культуры устанавливаются в следующих размерах:

- руководители библиотек, музеев, зоопарков и других учреждений музейного типа, фильмофонда

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
директор (генеральный директор) музея, директор (генеральный директор, заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы	13605	12905	12210	11859

- руководители культурно-досуговых учреждений (центров, домов народного творчества, дворцов и домов культуры, парков культуры и отдыха, центров досуга, кинотеатров и других аналогичных учреждений культурно-досугового типа)

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
директор (заведующий) учреждения	13605	12905	12210	11859

Показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей устанавливаются в приложении 1 к настоящему Положению.

22. Должностной оклад заместителя руководителя муниципального казенного учреждения культуры устанавливается на 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

23. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в [разделе 7](#) настоящего Положения.

24. С целью стимулирования к качественному результату труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;
- персональная поощрительная выплата;
- поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ;
- поощрительная выплата за высокие результаты работы;
- единовременная поощрительная выплата;
- надбавка за выслугу лет.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в [разделе 8](#) настоящего Положения.

Раздел VI

Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

25. По решению руководителя муниципального казенного учреждения культуры, на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих и имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

Также индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ.

26. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

27. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

Раздел VII

Порядок и условия установления компенсационных выплат

28. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

29. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) муниципальных казенных учреждений культуры без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

30. Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается работнику (рабочему) при совмещении им должностей (профессий). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

31. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (работочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

32. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (работочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику (работочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника (работочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

33. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (работочим), привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел VIII

Порядок и условия установления стимулирующих выплат

34. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

- надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;
- персональная поощрительная выплата;
- надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ;
- поощрительная выплата за высокие результаты работы;
- единовременная поощрительная выплата;
- надбавка за выслугу лет.

Перечень стимулирующих выплат, размер и условия их осуществления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах и определяются с учетом мнения профсоюзной организации.

35. Надбавка работникам муниципальных казенных учреждений культуры за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

- 20% от должностного оклада - при наличии ученой степени доктора наук;
- 30% от должностного оклада - при наличии почетного звания «Народный»;
- 20% от должностного оклада - при наличии почетного звания «Заслуженный»;
- 10% от должностного оклада - при наличии ученой степени кандидата наук;
- 10% от должностного оклада - при наличии почетного знака.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение ученой степени надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

36. Надбавка режиссерам, дирижерам, балетмейстерам, хормейстерам, руководителям студий по видам искусства и народного творчества, самодеятельных коллективов, имеющих звания «народный», «образцовый», устанавливается в размере 10% от должностного оклада.

37. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. [Показатели](#) эффективности для установления поощрительной выплаты приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах (но не более чем 200% от должностного оклада) принимается руководителем муниципального учреждения культуры и искусства с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональная поощрительная выплата руководителям муниципальных казенных учреждений культуры устанавливается (но не более чем 200% от должностного оклада) администрацией ЗАТО Солнечный Тверской области на определенный срок в течение календарного года.

38. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя муниципальных казенных учреждений культуры высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифного справочника работ и профессий рабочих) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20% от оклада.

39. Поощрительные выплаты устанавливаются по решению руководителя муниципального учреждения культуры заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю муниципального учреждения культуры, - непосредственно;

Размеры поощрительных выплат руководителю муниципального учреждения культуры, порядок и критерии их выплаты устанавливаются администрацией ЗАТО Солнечный Тверской области по представлению заместителя главы администрации по социальным вопросам с учетом [показателей](#), установленных в приложении 2 к настоящему Положению.

40. Поощрительные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (работочим) устанавливаются с целью поощрения работников (работочих) за общие результаты труда по итогам работы с учетом [показателей](#), установленных в приложении 2 к настоящему Положению.

При этом учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником (работочим) своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Поощрительные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

41. Поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

42. Поощрительная выплата за высокие результаты работы устанавливается работникам (работочим) единовременно. При этом учитываются:

- напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального учреждения культуры среди населения Тверской области.

43. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (работочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами. Порядок и условия единовременной стимулирующей выплаты устанавливаются локальными нормативными актами муниципальных учреждений культуры и искусства.

44. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях культуры, в следующем размере:

- 5% от должностного оклада - при выслуге лет от 1 года до 3 лет;
- 10% от должностного оклада - при выслуге лет от 3 лет до 5 лет;
- 15% от должностного оклада - при выслуге лет свыше 5 лет.

**Показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений культуры и искусства
ЗАТО Солнечный Тверской области
к группам по оплате труда руководителей**

1. Отнесение муниципальных учреждений культуры ЗАТО Солнечный к группам по оплате труда руководителей (далее - группа по оплате труда) (подтверждение, понижение, повышение) производится ежегодно постановлением администрации ЗАТО Солнечный по результатам деятельности за прошедший год в соответствии с отчетностью.

2. Муниципальные библиотеки ЗАТО Солнечный в зависимости от их значения в системе библиотечного и информационного обслуживания, проводимой методической работы и объема деятельности по обслуживанию читателей и населения относятся к одной из групп по оплате труда, установленных настоящим Положением.

Муниципальные библиотеки относятся к группам по оплате труда руководителей и специалистов в зависимости от следующих показателей:

Группы по оплате труда	Читатели (человек)	Книговыдача (экземпляров)
1	Свыше 3 тыс.	Свыше 100 тыс.
2	От 2 тыс. до 3 тыс.	От 50 тыс. до 100 тыс.
3	От 1 тыс. до 2 тыс.	От 25 тыс. до 50 тыс.
4	До 1 тыс.	До 25 тыс.

Муниципальные библиотеки относятся к соответствующей группе оплаты труда при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы.

Основанием для отнесения к высшей по сравнению с действующей группе по оплате труда служит любой из дополнительных показателей:

1. Процент обслуживания населения:

Группы по оплате труда	Процент обслуживания населения
1	Не менее 20%
2	Не менее 30%
3	Не менее 40%
4	Не менее 50%

2. Наличие регулярно проводимых мероприятий, клубов, гостиных и других форм, способствующих привлечению читателей, организации интеллектуального досуга.

3. Внедрение современных компьютерных технологий в обслуживание читателей и предоставление новых библиотечных услуг.

3. Муниципальные учреждения культуры и искусства клубного типа относятся к группам по оплате труда в соответствии с объемами и сложностью проводимой ими культурно-воспитательной работы.

Объемные показатели:

Показатели	Единицы измерения	Количество баллов
Количество постоянно действующих клубных формирований	1	1
Количество формирований, имеющих звание «народный» (образцовый), лауреата областных (зональных) и городских фестивалей, смотров, конкурсов, за отчетный период	1	2
Количество формирований, имеющих звание дипломанта российских фестивалей, смотров, конкурсов, за отчетный период	1	3
Наполняемость кружков, коллективов (чел.)	1	1,5 (за каждого участника)
Количество мероприятий (учитываются только мероприятия, проведенные по утвержденным программам, сценариям, сценарным планам) за отчетный период	10	1
Количество работников в учреждении	1	0,2
Количество посадочных мест	100	1
Количество оборудованных и используемых досуговых объектов	1	1

3.1. К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного художественного творчества, прикладных знаний и навыков, другие кружки, курсы, школы, студии, спортивные секции, оздоровительные группы и т.п.

3.2. К досуговому объектам относятся кружковые комнаты, зрительные лекционные залы (площадки), помещения для малых спортивных форм, кафе, бары, приклубные парки и сады, литературные, музыкальные гостиные, комнаты для отдыха, детские комнаты, помещения для обрядов и ритуалов. Учитываются оборудованные и используемые досуговые объекты, которые зафиксированы в уставе (положении) досугового учреждения.

3.3. Муниципальные учреждения культуры клубного типа относятся к соответствующей группе по оплате труда при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы.

3.4. Отнесение к группам по оплате труда (подтверждение, понижение, повышение) производится постановлением администрации ЗАТО Солнечный Тверской области ежегодно по результатам деятельности за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью и другими документами, подтверждающими наличие указанных показателей.

3.5. Администрация ЗАТО Солнечный Тверской области может переводить подведомственные досуговые учреждения клубного типа при достижении ими высоких результатов в работе на группу выше по сравнению с группой, установленной по показателям.

3.6. Вновь создаваемым досуговым учреждениям группа по оплате труда устанавливается в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на один год.

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

3.8. Группы по оплате труда для муниципальных учреждений культуры и искусства клубного типа (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) учреждения	Группа по оплате труда			
	I	II	III	IV
Учреждения культуры клубного типа	401 - 600	201 - 400	91 - 200	70 - 90

**Показатели эффективности
деятельности муниципальных учреждений культуры ЗАТО Солнечный
для установления стимулирующих выплат**

Библиотеки

1. Показателями эффективности деятельности библиотек являются:

- а) количество зарегистрированных пользователей (единиц);
- б) объем фонда библиотеки (экземпляров);
- в) количество посетителей библиотеки в отчетный период (единиц);

- г) количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего), в том числе;
- д) количество новых поступлений на электронных носителях (экземпляров);
- ж) количество справок, консультаций для пользователей (всего), в том числе;
- з) количество справок, консультаций для пользователей в автоматизированном (виртуальном) режиме (единиц);
- к) количество полнотекстовых оцифрованных документов, включенных в состав электронной библиотеки (единиц);
- л) количество библиографических записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц);
- м) количество записей, переданных библиотекой в Сводный электронный каталог библиотек России (экземпляров);
- н) количество посещений интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режимах пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц).

Учреждения клубного типа

2. Показателями эффективности деятельности организаций культурно-досугового типа ЗАТО Солнечный, центров культуры и досуга населения являются:

- количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (процентов);
- число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей;
- а) количество населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях;
- б) количество постоянно действующих клубных формирований, в том числе детских, по сравнению с предыдущим годом;
- в) количество участников клубных формирований, в том числе детских, по сравнению с предыдущим годом (процентов);
- г) участие муниципального учреждения культуры и искусства в мероприятиях международного, всероссийского, регионального, межрегионального, межпоселенческого уровней;
- д) число культурно-досуговых мероприятий, проведенных культурно-досуговым учреждением (единиц);
- е) средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий (процентов);
- ж) доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи, в общем объеме мероприятий учреждения (процентов).

Показатели эффективности деятельности, применимые

ко всем видам муниципальных учреждений культуры ЗАТО Солнечный, их руководителям и основным категориям работников

Показателями эффективности деятельности, применимыми ко всем видам муниципальных учреждений культуры и искусства ЗАТО Солнечный, их руководителям и основным категориям работников, являются:

- а) выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (да/нет);
- б) выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждения (да/нет);
- в) выполнение показателей плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Тверской области», в том числе:
 - рост средней заработной платы работников учреждений в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (процентов);
 - достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту Российской Федерации (процентов);
 - обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал муниципальных учреждений культуры с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов;
 - г) уровень удовлетворенности граждан ЗАТО Солнечный Тверской области качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры (процентов);
 - д) доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (процент от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов);
 - е) количество изданных каталогов, научно-исследовательских трудов, альбомов, буклетов, путеводителей, краеведческой и иной литературы по профильной деятельности учреждения по сравнению с предыдущим годом (процентов);
 - ж) наличие собственного интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);
 - з) количество культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и др.), проведенных силами учреждения (единиц);
 - и) количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);
 - к) количество информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (в том числе лекционное, справочно-информационное и консультативное обслуживание граждан; без экскурсоведения) (единиц);
 - л) количество посетителей информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (единиц);
 - м) объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей);
 - н) количество высококвалифицированных работников в учреждении (человек);
 - о) количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);
 - п) участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет);
 - р) освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет);
 - с) проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики учреждения (программы, встречи, проекты и др.) (да/нет);
 - т) повышение квалификации и (или) прохождение профессиональной подготовки в отчетном периоде (да/нет);
 - у) своевременное обновление и заполнение интернет-сайта учреждения, сайта государственных и муниципальных учреждений и др. сайтов (да/нет);
 - ф) работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет);
 - х) результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);
 - ц) публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет);
 - ч) участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально значимых и просветительских мероприятий (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встреч, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет).

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЗАТО Солнечный

27.03.2018г.

№ 73

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2018 - 2023 ГОДЫ

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Думы ЗАТО Солнечный от 12.05.2016 № 28-5 «Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области», администрация ЗАТО Солнечный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу ЗАТО Солнечный Тверской области «Обеспечение правопорядка и безопасности населения ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы (прилагается).
2. Определить главным администратором и администратором муниципальной программы «Обеспечение правопорядка и безопасности населения ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы администрацию ЗАТО Солнечный.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018г., и подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

И. о. главы администрации ЗАТО Солнечный

М.А. Рузьянова

Приложение
к постановлению администрации

Муниципальная программа ЗАТО Солнечный
«Обеспечение правопорядка и безопасности населения ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы
ЗАТО Солнечный, 2018 год

Паспорт
муниципальной программы ЗАТО Солнечный
«Обеспечение правопорядка и безопасности населения ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы

Наименование программы	Муниципальная программа ЗАТО Солнечный «Обеспечение правопорядка и безопасности населения ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018 - 2023 годы (далее – Муниципальная программа)
Администратор программы	Администрация ЗАТО Солнечный
Срок реализации	2018 - 2023 годы
Цели программы	Повышение безопасности жизнедеятельности населения на территории ЗАТО Солнечный Тверской области
Подпрограммы	подпрограмма 1 «Комплексная профилактика правонарушений»; подпрограмма 2 «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории ЗАТО Солнечный»; подпрограмма 3 «Повышение безопасности населения ЗАТО Солнечный»
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Снижение по итогам 2023 года количества преступлений, зарегистрированных на территории ЗАТО Солнечный, на 25 %; 2. Поддержание индивидуального риска населения ЗАТО Солнечный до 2023 года на уровне показателей 2017 года
Объемы и источники финансирования программы по годам ее реализации в разрезе подпрограмм	Общий объем финансирования Муниципальной программы на 2018-2023 годы составляет 1 226,82 тыс. рублей, в том числе по годам ее реализации: 2018 год – 204,47 тыс. руб. 2019 год – 204,47 тыс. руб. 2020 год – 204,47 тыс. руб. 2021 год – 204,47 тыс. руб. 2022 год – 204,47 тыс. руб. 2023 год – 204,47 тыс. руб.

Раздел I

Общая характеристика сферы реализации Муниципальной программы

1. Программа направлена на повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗАТО Солнечный Тверской области
2. Территория ЗАТО Солнечный имеет изолированное географическое расположение, постоянно проживающих граждан около 2000, охрана общественного порядка и общественной безопасности возложена на Солнечный пункт полиции МО МВД России по ЗАТО Озерный и Солнечный при штатной численности 4 сотрудника. 1 сотрудник с исполнением обязанностей по линии работы подразделений ГИБДД.
3. Криминогенная обстановка в ЗАТО Солнечный характеризуется снижением количества зарегистрированных преступлений: 2015г. – 2, 2016г. – 5, 2017г. – 1. По итогам 2017 года 1/1 лиц от общего числа лиц, совершивших преступления, совершали их ранее. Тяжких и особо тяжких преступлений за последние три года зарегистрировано 1. К административной ответственности в 2017 году привлечено 48 граждан из них за нарушение правил дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения третьего класса 27 граждан, из них 1 за ДТП.
4. Вопросы обеспечения противопожарной безопасности на территории ЗАТО Солнечный в соответствии с Законом Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» находятся в ведении федеральных органов государственной власти.
5. Для ЗАТО Солнечный характерны опасные гидрометеорологические явления (сильные осадки в виде дождей и снегопадов, сильный мороз, шторм), а также опасные процессы биогенного характера (пожары в природных системах). Опасные природные явления представляют собой потенциальный источник угроз и рисков жизнедеятельности человека и хозяйственному потенциалу региона.
За последние три года наблюдается невысокое количество чрезвычайных ситуаций. Погибшие и пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО Солнечный отсутствуют.
6. Преступления в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ не зарегистрированы. Случаи заболевания наркоманией отсутствуют.
7. Проблемы распространения терроризма и экстремизма становятся одними из ключевых факторов, угрожающих государственной целостности, и ведут к нестабильности в обществе. Преступлений экстремистской направленности на территории ЗАТО Солнечный не зафиксировано.
В связи с расположенным на территории ЗАТО Солнечный градообразующим предприятием, для которого в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства установлен особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны, остро встает вопрос о защите территории от терроризма.
8. Основными направлениями муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы являются:
 - а) повышение правопорядка и общественной безопасности;
 - б) повышение безопасности дорожного движения;
 - в) снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера;
 - г) повышение пожарной безопасности;
 - д) противодействие незаконному распространению и немедицинскому потреблению наркотиков;
 - е) повышение безопасности населения от угроз терроризма и экстремизма.
9. Целью Муниципальной программы является повышение безопасности жизнедеятельности населения на территории ЗАТО Солнечный Тверской области.
10. Показателями, характеризующими достижение цели, являются:

а) показатель 1 «Общее количество преступлений, зарегистрированных на территории ЗАТО Солнечный».

10. Значения показателей цели Муниципальной программы по годам ее реализации представлены в приложении 1 к настоящей Муниципальной программе.

11. Реализация Муниципальной программы достигается посредством выполнения следующих подпрограмм:

- а) подпрограмма 1 «Комплексная профилактика правонарушений»;
- б) подпрограмма 2 «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории ЗАТО Солнечный»;
- в) подпрограмма 3 «Повышение безопасности населения ЗАТО Солнечный».

12. Объем бюджетных ассигнований, выделяемый на реализацию муниципальной программы, по годам его реализации указан по каждой подпрограмме, по каждой задаче подпрограммы, по каждому мероприятию подпрограммы, по обеспечивающей подпрограмме в разрезе кодов бюджетной классификации в характеристике муниципальной программы. [Характеристика](#) муниципальной программы приведена в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Раздел II

Механизм управления и мониторинга реализации Муниципальной программы

13. Управление реализацией Муниципальной программы предусматривает:

а) соответствующее распределение работы по реализации муниципальной программы между ответственными исполнителями главного администратора муниципальной программы и (или) администратора (администраторов) муниципальной программы;

б) оперативное принятие решений, обеспечение согласованности взаимодействия исполнителей главного администратора муниципальной программы и (или) администратора (администраторов) муниципальной программы при реализации муниципальной программы;

в) учет, контроль и анализ реализации муниципальной программы.

14. Главный администратор (администратор) муниципальной программы самостоятельно определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы.

15. В срок до 15 января главный администратор (администратор) муниципальной программы осуществляет разработку ежегодного плана реализации муниципальной программы.

16. Мониторинг реализации муниципальной программы в течение всего периода ее реализации осуществляют главный администратор муниципальной программы и (или) администратор (администраторы) муниципальной программы.

17. Мониторинг реализации муниципальной программы предусматривает:

а) формирование и согласование отчета о реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год;

б) формирование и утверждение сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

18. Администратор Муниципальной программы формирует отчет о реализации Муниципальной программы Тверской области за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 4 к постановлению администрации ЗАТО Солнечный от 01.09.2014 № 121 «О Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ ЗАТО Солнечный Тверской области» (далее – Порядок).

19. К отчету о реализации Муниципальной программы за отчетный финансовый год прилагается пояснительная записка, которая должна содержать:

а) оценку фактического использования финансовых ресурсов и достигнутых показателей муниципальной программы с указанием причин их отклонения от запланированных значений за отчетный финансовый год;

б) оценку возможности использования запланированных финансовых ресурсов и достижения запланированных значений показателей муниципальной программы до окончания срока ее реализации;

в) результаты деятельности главного администратора (администратора) муниципальной программы и администраторов муниципальной программы по управлению реализацией муниципальной программы и предложения по совершенствованию управления реализацией муниципальной программой;

г) оценку эффективности реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год, определенную в соответствии с требованиями раздела V Порядка.

20. В срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, главный администратор (администратор) муниципальной программы представляет отчет о реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год на экспертизу в финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный.

21. Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный проводит экспертизу отчета о реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год на предмет:

а) обоснованности оценки фактического использования финансовых ресурсов муниципальной программы за отчетный финансовый год;

б) обоснованности оценки возможности использования запланированных финансовых ресурсов муниципальной программы до окончания срока ее реализации.

в) на предмет обоснованности оценки эффективности реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год.

22. Главный администратор (администратор) муниципальной программы дорабатывает отчет о реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год с учетом экспертного заключения.

23. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется главным администратором (администратором) муниципальной программы в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы (приложение 5 к Порядку).

24. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется с помощью следующих критериев:

а) критерий эффективности реализации муниципальной программы в отчетном периоде;

б) индекс освоения бюджетных средств, выделенных на реализацию муниципальной программы в отчетном периоде.

в) индекс достижения плановых значений показателей муниципальной программы в отчетном периоде.

Раздел III

Анализ рисков реализации Муниципальной программы и меры по управлению рисками

25. В процессе реализации Муниципальной программы могут проявиться внешние и внутренние риски.

26. К внешним рискам относятся:

а) макроэкономические риски, которые возникают вследствие снижения темпов роста валового внутреннего продукта и уровня инвестиционной активности, а также высокой инфляции, что обуславливает увеличение объема необходимых финансовых средств для реализации мероприятий за счет увеличения стоимости работ и оборудования;

б) законодательные риски, которые возникают вследствие несовершенства, отсутствия или изменения правовых актов, а также их несогласованности, что обуславливает неправомерность выполнения мероприятий или нецелевое использование финансовых средств;

в) техногенные и экологические риски, которые возникают вследствие катастроф с медико-социальными последствиями, что обуславливает перераспределение в установленном порядке объема необходимых финансовых средств для реализации мероприятий за счет их направления на ликвидацию последствий катастроф.

27. К внутренним рискам относятся:

а) риск пассивного сопротивления распространению и использованию результатов выполнения мероприятий и отсутствие необходимой мотивации.

В целях минимизации этого риска предполагается проведение ежемесячных рабочих совещаний по решению задач текущего выполнения мероприятий;

б) риск не достижения запланированных результатов.

Этот риск минимизируется путем полного раскрытия для общества результатов реализации Муниципальной программы, а также усиления личной ответственности сотрудников за достижение запланированных результатов их выполнения;

в) недостаточный уровень профессионального менеджмента.

С целью минимизации этого риска предусматривается повышение квалификации управленческих кадров.

Приложение № 1
к муниципальной программе ЗАТО Солнечный
«Обеспечение правопорядка и безопасности населения
ЗАТО Солнечный Тверской области» на 2018-2023 годы

**Характеристика муниципальной программы ЗАТО Солнечный Тверской области
«Обеспечение правопорядка и безопасности населения ЗАТО Солнечный Тверской области»
на 2018-2023 годы**

Принятые сокращения

1. Программа - муниципальная программа ЗАТО Солнечный;
2. Подпрограмма - подпрограмма муниципальной программы ЗАТО Солнечный
3. Код администратора программы – 001

Коды бюджетной классификации														Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия (административные мероприятия) подпрограммы и их показатели	Ед. изм.	Годы реализации программы						Целевое (суммарное) значение показателя			
																2018	2019	2020	2021	2022	2023	значение	Год достижения		
раздел	подраздел			Классификация целевой статьи расхода бюджета																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
																Программа , всего	тыс. руб.	204,47	204,47	204,47	204,47	204,47	204,47	1 226,82	2023
																Цель программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения на территории ЗАТО Солнечный Тверской области"	-								
																Показатель 1 «Общее количество преступлений, зарегистрированных на территории ЗАТО Солнечный»	единиц	5	5	5	5	5	5	30	2023
																Подпрограмма 1 «Комплексная профилактика правонарушений»	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	x	x
																Задача 1 «Организация взаимодействия администрации ЗАТО Солнечный и правоохранительных органов в работе по предупреждению правонарушений»	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	x	x
																Показатель 1 «Количество административных протоколов, поступивших в административную комиссию при администрации ЗАТО Солнечный на рассмотрение/ из них ПП МО МВД»;	единиц /единиц	6/1	6/1	6/1	6/1	6/1	6/1	36/6	2023
																Показатель 2 «Количество административных правонарушений, выявленных ДНД ЗАТО Солнечный совместно с Межмуниципальным отделом МВД Российской Федерации по ЗАТО Озерный и Солнечный Тверской области».	единиц	0	0	0	0	0	0	x	x
																Показатель 3 «Степень участия правоохранительных органов в обеспечении общественного порядка при проведении массовых мероприятий, о которых была уведомена администрация ЗАТО».	%	100	100	100	100	100	100	x	2023
																Административное мероприятие 1.01 «Комплексная профилактика правонарушений».	да/нет	да	да	да	да	да	да	x	2023
																Показатель 1 «Количество выявленных административных правонарушений»	единиц	40	38	36	34	32	30	210	2023
																Административное мероприятие 1.02 «Организация работы административной комиссии при администрации ЗАТО».	да/нет	да	да	да	да	да	да	x	2023
																Показатель 1 «Количество административных	единиц	6/1	6/1	6/1	6/1	6/1	6/1	36/6	2023

								Показатель 2 "Количество учреждений культуры, спорта и молодежной политики, в которых проводилась профилактическая работа"	единиц	3	3	3	3	3	3	3	3	2023
								Административное мероприятие 2.03 «Обеспечение работы по повышению антитеррористической защищенности и безопасности проведения культурных, спортивных и иных мероприятий с массовым пребыванием граждан»	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	х	2023
								Показатель 1 "Доля мероприятий с принятием мер по антитеррористической защищенности"	%	100	100	100	100	100	100	100	х	2023
								Административное мероприятие 2.04 «Проведение профилактической работы по формированию у учащихся, подростков и молодежи негативного отношения к экстремистским проявлениям, недопущению вовлечения их в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций, пропаганде идей межнациональной терпимости, дружбы, добрососедства и взаимного уважения, воспитания толерантности в подростковой среде»	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	х	2023
								Показатель 1 "Количество мероприятий, проведенных в муниципальных общеобразовательных учреждениях"	единиц	3	3	3	3	3	3	3	18	2023
								Показатель 2 "Количество мероприятий, проведенных в муниципальных учреждениях культуры"	единиц	2	2	2	2	2	2	2	12	2023
								Административное мероприятие 2.05 «Размещение на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный и распространение в СМИ информации о действиях граждан при угрозе (совершении) террористических актов в местах массового пребывания населения, захвате заложников».	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	х	2023
								Показатель 1 "Количество информации, подготовленной для размещения на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный"	единиц	2	2	2	2	2	2	2	21	2023
								Задача 3 «Профилактика правонарушений, связанных со злоупотреблением наркотиками»	х									
								Показатель 1 «Количество проведенных профилактических мероприятий в общеобразовательных учреждениях города, в муниципальных учреждениях культуры»	единиц	25	25	25	25	25	25	25	150	2023
								Показатель 2 «Количество проведенных заседаний антинаркотической комиссии при администрации ЗАТО»	единиц	4	4	4	4	4	4	4	24	2023
								Административное мероприятие 3.01 «Организация работы антинаркотической комиссии при администрации ЗАТО Солнечный».	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	х	2023
								Показатель 1 «Количество проведенных заседаний»	единиц	4	4	4	4	4	4	4	24	2023
								Административное мероприятие 3.02 «Проведение мероприятий по профилактике злоупотребления наркотиками, пьянством, алкоголизмом и табакокурением».	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	х	2023
								Показатель 1 «Количество мероприятий, проведенных в общеобразовательных учреждениях»	единиц	20	20	20	20	20	20	20	120	2023
								Показатель 2 "Количество мероприятий, проведенных в муниципальных учреждениях культуры"	единиц	4	4	4	4	4	4	4	24	2023
								Административное мероприятие 3.03 «Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни».	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	х	2023
								Показатель 1 "Количество проведенных мероприятий"	единиц	26	26	26	26	26	26	26	156	2023
								Задача 4 «Профилактика правонарушений	х									

									функционирования Единой дежурно-диспетчерской службы»	руб.	,47	,47	,47	,47	,47	,47	,82	
									Административное мероприятие 1.03 «Организация деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности»	да/нет	да	да	да	да	да	да	х	2023
									Показатель 1 "Количество проведенных заседаний"	единиц	5	4	4	4	4	4	25	2023
									Задача 2 «Организация мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах ЗАТО Солнечный, пожарной безопасности»	х								
									Показатель 1 «Число пострадавших на водных объектах»	единиц	0	0	0	0	0	0	0	2023
									Показатель 2 «Количество добровольных пожарных, принимавших участие в тушении пожаров».	единиц	8	8	8	8	8	8	48	2023
									Административное мероприятие 2.01 «Проведение мероприятий по профилактике безопасности на водных объектах и пожарной безопасности».	да/нет	да	да	да	да	да	да	х	2023
									Показатель 1 "Количество мероприятий, проведенных в общеобразовательных учреждениях"	единиц	3	3	3	3	3	3	18	2023
									Показатель 2 "Количество мероприятий, проведенных в муниципальных учреждениях культуры"	единиц	2	2	2	2	2	2	12	2023
									Административное мероприятие 2.02 «Размещение на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный и распространение в СМИ информации о поведении граждан при нахождении на водных объектах, о действиях при угрозе пожара».	да/нет	да	да	да	да	да	да	х	2023
									Показатель 1 "Количество информации, подготовленной для размещения на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный"	единиц	4	4	4	4	4	4	24	2023