

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 9 (320)**

**15 апреля 2022 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. Постановления и распоряжения главы района и администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1 | Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район | от 07.04.2022 № 123 | 3-11 |
| 2 | Об утверждении Порядка создания и ведения официальных аккаунтов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района, подведомственных им муниципальных учреждений в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | от 08.04.2022 № 40 | 11-13 |
| 3 | О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 19.11.2018 № 399 | от 11.04.2022 № 126 | 14-15 |
| 4 | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.04.2020 № 127 | от 13.04.2022 № 127 | 15-18 |
| 5 | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 06.06.2019 № 193 | от 11.04.2022 № 128 | 18-20 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 07.04.2022 |  | № | 123 |
| пгт Тужа |

**Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Par34) об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тужинского муниципального района:

2.1. От 15.12.2020 № 361 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район».

2.2. От 21.07.2021 № 226 «О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 15.12.2020 № 361».

2.3. От 06.09.2021 № 273 «О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 15.12.2020 № 361».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тужинского муниципального района по экономике и финансам – начальника финансового управления Лобанову Т.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тужинского муниципального

района от 07.04.2022 № 123

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования**

**Тужинский муниципальный район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее - Положение) разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.2002
№ 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Регулирует оплату труда руководителей предприятий при заключении с ними трудовых договоров, определяя ее размер с учетом уровня оплаты труда работников предприятий и конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

1.2. Оплата труда руководителей предприятий производится из средств предприятий, ее размер определяется при заключении с руководителем трудового договора и состоит из должностного оклада, ежемесячной премии, вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам работы за отчетный год и иных выплат, порядок которых устанавливается настоящим Положением, выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятий (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

1.3. Персональные надбавки руководителям предприятий устанавливаются распоряжением администрации Тужинского муниципального района, подготовленным специалистом отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района совместно с отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального районаи фиксируются в условиях трудового договора.

1.4. Оплата труда руководителей предприятий производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы работникам на этом предприятии, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.5. Руководитель предприятия несет дисциплинарную ответственность за предоставление недостоверной информации, используемой в расчете при определении размера ежемесячной премии, годового вознаграждения.

1.6. В случае предоставления недостоверной информации, излишне начисленные и выплаченные руководителю предприятия суммы средств подлежат возврату руководителем либо удержанию в следующем периоде оплаты труда руководителя в порядке, установленном действующим законодательством;

1.7. На руководителя предприятия не распространяются Положение
о премировании, действующее на предприятии, и коллективный договор
в части выплаты заработной платы и других выплат, если иное
не установлено трудовым договором, заключенным с руководителем предприятия.

1.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются
 в установленном действующим законодательством порядке.

2. Порядок установления должностного оклада руководителя

2.1. Должностной оклад руководителя предприятия (О) устанавливается в зависимости от величины минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, по формуле:

О=С x k, где:

О – должностной оклад;

С – минимальный размер оплаты труда, установленный в Российской Федерации (далее – МРОТ), руб.;

k – коэффициент кратности должностных окладов к минимальному размеру оплаты труда, установленному в Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность работников предприятия за год, предшествующий дате заключения трудового договора (человек) | Кратность к МРОТ |
| до 25 | 1,5 – 1,9 |
| 26 - 65 | 2 - 3 |
| 66 -100 | 3,1 - 4 |

2.2. Размер должностного оклада руководителя предприятия устанавливается распоряжением администрации Тужинского муниципального района и фиксируется в условиях трудового договора.

Для определения размера должностного оклада руководителя предприятием в отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района представляются [показатели](#Par166) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер должностного оклада может быть пересмотрен не чаще
1 раза в год в случае изменения:

величины МРОТ;

среднесписочной численности работников предприятия.

2.4. Изменение должностного оклада руководителя предприятия производится путем заключения сторонами дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений в трудовой договор.

3. Иные дополнительные выплаты

3.1. Директору МУП «Тужинское АТП» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность в размере 30% от должностного оклада распоряжением администрации Тужинского муниципального района.

3.2. Директору МУП «Тужинское АТП» устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особый режим работы в размере 10% от должностного оклада распоряжением администрации Тужинского муниципального района.

3.3. Директору МУП «Коммунальщик» устанавливается доплата за тяжесть работы в размере, предусмотренном проведенной специальной оценкой условий труда на предприятии, распоряжением администрации Тужинского муниципального района.

3.4. Размер годового вознаграждения руководителю предприятия определяется балансовой комиссией по рассмотрению и утверждению годовой бухгалтерской отчетности и отчетов руководителей муниципальных предприятий (далее - балансовая комиссия).

Вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам работы за отчетный год (далее - годовое вознаграждение) выплачивается руководителям предприятий на основании распоряжения администрации Тужинского муниципального района, подготовленного отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района в соответствии с решением балансовой комиссии.

Годовое вознаграждение руководителю предприятия устанавливается
в размере не более 10% чистой прибыли предприятия за вычетом части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет муниципального образования Тужинский муниципальный район, и расходов, направляемых на развитие предприятия за счет чистой прибыли отчетного периода.

Годовое вознаграждение, выплачиваемое руководителю предприятия, учитывается при определении его среднего заработка в целях расчета размеров выплат по социальным гарантиям работникам (исчисление пенсий, оплата листов нетрудоспособности и других).

3.5. Руководителю предприятия выплачивается единовременная (1 раз в течение календарного года) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) в размере одного должностного оклада. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение администрации Тужинского муниципального района.

3.6. Единовременные выплаты за высокие результаты работы, оперативное и качественное выполнение срочных работ производятся на основании распоряжения администрации Тужинского муниципального района за счет прибыли предприятия.

4. Порядок определения размера ежемесячной премии
руководителям предприятий

4.1. Ежемесячная премия начисляется в процентах от размера установленного оклада руководителя предприятия за выполнение показателей, предусмотренных в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Положению, за фактически отработанное время в отчетном периоде,
и выплачивается за счет средств предприятия, предусмотренных на оплату труда и относимых на себестоимость.

4.2. Предприятия представляют в отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района расчет определения размера премии директору МУП «Тужинское АТП» по форме согласно приложению № 4 и директору МУП «Коммунальщик» по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (далее - расчет ежемесячной премии).

Расчет ежемесячной премии представляется предприятием одновременно с представлением отчетности в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. Отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района рассматривает представленные предприятием расчеты ежемесячной премии на соответствие представленной отчетности, осуществляет подготовку проектов распоряжений администрации Тужинского муниципального района о премировании директоров предприятий за отчетный период.

Рассмотрение, согласование расчетов и подготовка проектов распоряжений администрации Тужинского муниципального района осуществляются не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.4. Ежемесячная премия может быть снижена до 50% от общего установленного размера премии за нарушение сроков и порядка предоставления отчетности, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей на основании ходатайств отдела
по экономике и прогнозированию и отдела жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район

СОГЛАСОВАНО

Глава Тужинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Бледных

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**для расчета размера должностного оклада**

**директора *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(наименование МУПа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Значение |
| 1. | Среднесписочная численность работников предприятия за год, предшествующий дате заключения трудового договора (чел.)  |  |
| 2. | Наименование основной профессии  |  |
| 3. | Величина минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации (руб.)  |  |
| 4. | Размер предельной кратности к величине минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации (k)  |  |
| 5. | Размер коэффициента кратности, принятый к расчету должностного оклада  |  |
| 6. | Расчетный размер должностного оклада руководителя  |  |

Примечание.

Показатели заполняются:

при заключении трудового договора с руководителем предприятия;

при изменении МРОТ;

при изменении среднесписочной численности работников предприятия.

Заместитель главы администрации

Тужинского муниципального района

по экономике и финансам – начальник
финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Приложение № 2

к Положению об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**для определения размера ежемесячной премии
директора МУП «Тужинское АТП»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели премирования | Размер премирования, % |
| 1 | Выполнение плана чистой прибыли | 60 |
| 2 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности в бюджет и внебюджетные фонды | 20 |
| 3 | Своевременное предоставление отчетности | 20 |
| ИТОГО | 100 |

Примечание.

Директор лишается премии полностью:

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за невыполнение требований по охране труда работников предприятия;

- за наличие несчастных случаев на предприятии.

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

Приложение № 3

к Положению об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**для определения размера ежемесячной премии
директора МУП «Коммунальщик»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели премирования | Критерии оценки | Размер премирования, % |
| 1 | Выполнение плана по доходам | выполнение | 20 |
| 2 | Отсутствие обоснованных жалоб и заявлений со стороны юридических и (или) физических лиц | отсутствие жалоб | 10 |
| 3 | Снижение просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по сравнению с предыдущим месяцем | снижение | 10 |
| 4 | Уровень сбора платежей за предоставленные жилищно-коммунальные услуги населению | не менее 90% | 20 |
| 5 | Своевременное предоставление отчетности | предоставление | 10 |
| ИТОГО | 70 |

Примечание.

Ежемесячная премия может быть снижена в следующих случаях:

1) несвоевременное устранение аварий на теплосетях и теплоносителях, аварий и утечек на сетях водоснабжения и водоотведения – на 10%;

2) наличие фактов нарушения производства работ и предоставления услуг по текущим договорам и контрактам – на 10%;

3) при отсутствии паспорта готовности – на 10%.

Директор лишается премии полностью:

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за невыполнение требований по охране труда работников предприятия;

- за наличие несчастных случаев на предприятии.

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

Приложение № 4

к Положению об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**для определения размера премирования директора**

**МУП «Тужинское АТП»** **за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей премирования | План на отчетный период | Факт за отчетный период | Размер премирования за выполнение показателей, % | Согласованный размер премии, % | Подпись ответственного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Выполнение плана чистой прибыли |  |  |  |  |  |
| 2. | Отсутствиепросроченной кредиторской задолженности в бюджет и внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| 3. | Своевременное предоставление отчетности |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Примечание.

Графы 1, 2, 3, 4, 5 заполняет предприятие.

Графы 6, 7 заполняет отдел по экономике и прогнозированию администрации Тужинского района.

Директор МУП «Тужинское АТП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП «Тужинское АТП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

 По итогам работы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер премии директору составляет \_\_\_\_\_%.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

Тужинского муниципального района

по экономике и финансам – начальник
финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Первый заместитель главы администрации

Тужинского муниципального района

по жизнеобеспечению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Приложение № 5

к Положению об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тужинский муниципальный район

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**для определения размера премирования директора**

**МУП «Коммунальщик»** **за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей премирования | План на отчетный период | Факт за отчетный период текущего года | Размер премирования за выполнение показателей, % | Согласованный размер премии, % | Подпись ответственного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Выполнение плана по доходам  |  |  |  |  |  |
| 2. | Отсутствие обоснованных жалоб и заявлений со стороны юридических и (или) физических лиц |  |  |  |  |  |
| 3. | Снижение просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по сравнению с предыдущим месяцем |  |  |  |  |  |
| 4. | Уровень сбора платежей за предоставленные жилищно-коммунальные услуги населению |  |  |  |  |  |
| 5. | Своевременное предоставление отчетности |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Примечание.

Графы 3, 4, 5 заполняет предприятие.

Графы 6, 7 заполняют отдел по экономике и прогнозированию и отдел жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района.

Директор МУП «Коммунальщик»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МУП «Коммунальщик» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

По итогам работы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер премии директору составляет \_\_\_\_\_%.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

Тужинского муниципального района

по экономике и финансам – начальник
финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Первый заместитель главы администрации

Тужинского муниципального района

по жизнеобеспечению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.04.2022 |  | № | 40 |
| пгт Тужа |

Об утверждении Порядка создания и ведения официальных
аккаунтов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района, подведомственных им муниципальных учреждений в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с распоряжением Правительства Кировской области от 28.02.2022 № 31 «Об официальных аккаунтах органов исполнительной власти Кировской области, подведомственных им государственных учреждений и организаций с государственным участием в Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций с муниципальным участием в Кировской области»:

1.Утвердить Порядок создания и ведения официальных аккаунтов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района, подведомственных им муниципальных учреждений в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»(далее – Порядок) согласно приложению.

2. Определить должностным лицом, ответственным за создание и ведение официальных аккаунтов администрации Тужинского муниципального района в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники», ведущего специалиста отдела организационно – правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района Чеснокову Н.Р.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Тужинского муниципального района, подведомственным им муниципальным учреждениям и организациям:

3.1.Создать и обеспечить ведение официальных аккаунтов в социальных сетях«ВКонтакте», «Одноклассники» в соответствии с положениями Порядка.

3.2. Определить должностных лиц, ответственных за создание и ведение официальных аккаунтов в социальных сетях«ВКонтакте», «Одноклассники».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Тужинского муниципального района

от 08.04.2022 №40

**ПОРЯДОК**

**создания и ведения официальных аккаунтов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района, подведомственных им учреждений в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет**

**1. Общие положения**

1 Порядок создания и ведения официальных аккаунтов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района, подведомственных им учреждений и организаций в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее— Порядок) разработан в целях совершенствования порядка взаимодействия органов местного самоуправления Тужинского муниципального района, подведомственных им учреждений и организаций (далее – органы местного самоуправления и подведомственные организации) с населением и стандартизации механизмов и подходов к ведению официальных аккаунтов в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальные аккаунты).

Под официальными аккаунтами понимаются учетные записи, зарегистрированные органами местного самоуправления и подведомственными организациями в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – социальные сети).

2. Положения настоящего Порядка распространяются на все органы местного самоуправления и подведомственные организации.

3. Ведение официальных аккаунтов осуществляется согласно единой информационной политике, реализуемой Центром управления регионом Кировской области.

4. Центр управления регионом Кировской области осуществляет информационное, консультативное и методическое сопровождение органов местного самоуправления и подведомственных организаций по вопросам создания и ведения официальных аккаунтов.

**2. Создание официальных аккаунтов**

2.1. Органы местного самоуправления и подведомственные организации:

2.1.1. Осуществляют создание официальных аккаунтов.

2.1.2. Обеспечивают соблюдение требований по защите информации в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.3. Обеспечивают возможность комментирования публикаций, размещаемых на официальных аккаунтах, для пользователей социальных сетей «ВКонтакте», «Одноклассники».

2.1.4. Определяют должностное лицо, ответственное за создание и ведение официальных аккаунтов.

2.2. Официальный аккаунт органов местного самоуправления и подведомственных организаций должен содержать:

2.2.1. Информацию об органах местного самоуправления и подведомственных организациях, предусмотренную функционалом социальной сети (адреса, контактные данные, ссылки на официальные сайты и официальные аккаунты в других социальных сетях, другую информацию).

2.2.2 Индивидуальную обложку официального аккаунта с применением официального логотипа (при его наличии, а в случае отсутствия – иное графическое изображение, отражающее курируемую сферу деятельности), когда это предусмотрено правилами и функционалом социальной сети.

2.2.3. Единообразное стилистическое и цветовое оформление официального аккаунта и размещаемых в нем публикаций (двухмерное изображение (иконку), обложку («шапку»), набор используемых цветов, набор используемых шрифтов и др.

2.2.4. Правила модерирования официального аккаунта, содержащие в том числе причины удаления комментариев и блокировки пользователей социальных сетей, в доступной для пользователей социальных сетей форме.

**3. Ведение официальных аккаунтов**

3.1. Органы местного самоуправления и подведомственные организации размещают на официальных аккаунтах не менее 5 публикаций в неделю, не являющихся репостом.

3.2. Содержание публикаций на официальных аккаунтах рекомендуется разделить на следующие блоки:

информация по позиционированию работы органов местного самоуправления и подведомственных организаций в количестве не менее 60% от общего числа публикаций;

новостная информация федерального и регионального значения в количестве не более 10% от общего числа публикаций;

познавательно-развлекательная информации, поздравления, проведение опросов и прочее в количестве не более 30% от общего числа публикаций.

3.3. При размещении публикаций на официальных аккаунтах используются тексты, фотографии, инфографика, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, конкурсы, акции и иные материалы и форматы с учетом компетенции органов местного самоуправления и подведомственных организаций и функциональных особенностей социальной сети.

3.4. При написании текстов публикаций в официальных аккаунтах необходимо использовать стиль письменной и разговорной речи, характерный для общения в социальных сетях, и исключить размещение информации с использованием языковых штампов (канцеляризмов, клише) официально-делового стиля и сложной профессиональной терминологии.

3.5. Органы местного самоуправления и подведомственные организации осуществляют регулярный мониторинг и обработку сообщений и комментариев пользователей социальных сетей в официальных аккаунтах и направляют ответы на них от имени органов местного самоуправления и подведомственных организаций.

Органы местного самоуправления и подведомственные организации вправе удалить комментарии пользователей социальных сетей, если сообщения нарушают нормы действующего законодательства, а также содержат спам-рассылки, оскорбления, нецензурные выражения и нетематические сообщения.

Пользователи социальных сетей, допустивших нарушение политики социальной сети и информационной политики официального аккаунта, могут быть ограничены в коммуникативных возможностях в части доступа к официальному аккаунту (переведены в «черный список»).

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.04.2022 |  | № | 126 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 19.11.2018 № 399**

В связи с кадровыми изменениями администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Тужинского муниципального района от 19.11.2018 № 399 «О межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей попавших в сложную жизненную ситуацию» (далее – состав межведомственной комиссии), утвердив состав межведомственной комиссии согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского

муниципального района О.Н. Зубарева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Тужинского муниципального района от 11.04.2022 № 126

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОПОВАНаталия Александровна | - | заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по социальным вопросам - начальник управления образования, председатель межведомственной комиссии |
| ЛОБАНОВАТатьяна АлександровнаОБОТНИНААнастасия Васильевна | -- | заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по экономике и финансам - начальник финансового управления, заместитель председателя межведомственной комиссииведущий специалист управления образования администрации Тужинского муниципального района, секретарь межведомственной комиссии |
| Члены комиссии: |
| КРАЕВАОльга Владимировна | - | заведующий отделом по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района |
| НОГИНАНаталья Юрьевна | - | заведующая отделом жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района |
| СЕНТЕМОВСергей Иванович | - | глава администрации Тужинского городского поселения (по согласованию) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТЕТЕРИНАЕвгения Эдуардовна |  - | ведущий специалист-юрист отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района |

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13.04.2022 |  | № | 127 |
| пгт Тужа |

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.04.2020 № 127**  |
| На основании Постановления Правительства Кировской области от 10.12.2019 № 636-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Информационное общество» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Внести изменение в постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.04.2020 № 127 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Тужинского муниципального района» (далее – постановление), изложив Приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению.2. Разместить настоящее постановление на Интернет – сайте администрации Тужинского муниципального района.3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.И.о. главы Тужинскогомуниципального района О.Н. Зубарева |

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрации Тужинского муниципального района от 13.04.2022 № 127 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных услуг,**

**предоставляемых администрацией Тужинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу |
| 1. | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Отдел жизнеобеспечения |
| 2. | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) | Отдел жизнеобеспечения |
| 3. | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности | Отдел жизнеобеспечения |
| 4. | Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | Отдел жизнеобеспечения |
| 5. | Выдача градостроительного плана земельного участка | Отдел жизнеобеспечения |
| 6. | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | Отдел жизнеобеспечения |
| 7. | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 8. | Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства | Отдел жизнеобеспечения |
| 9. | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения | Отдел жизнеобеспечения |
| 10. | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 11. | Присвоение квалификационных категорий спортивных судей | Отдел культуры, спорта и молодежной политики |
| 12. | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 13. | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | Отдел жизнеобеспечения |
| 14. | Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 15. | Подготовка и утверждение документации по планировке территории | Отдел жизнеобеспечения |
| 16. | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Отдел жизнеобеспечения |
| 17. | Присвоение спортивных разрядов | Отдел культуры, спорта и молодежной политики |
| 18. | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 19. | Предварительное согласование предоставления земельного участка | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 20. | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 21. | Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 22. | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно  | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 23. | Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования  | Управление образования |
| 24. | Выдача сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Кировской области | Отдел жизнеобеспечения |
| 25. | Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 26. | Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 27. | Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, находящейся на территории муниципального образования | Отдел жизнеобеспечения |
| 28. | Согласование включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования | Отдел жизнеобеспечения |
| 29. | Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации | Отдел жизнеобеспечения |
| 30. | Рассмотрение предложений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования | Отдел по экономике и прогнозированию |
| 31. | Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования | Отдел по экономике и прогнозированию |

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13.04.2022 |  | № | 128 |
| пгт Тужа |
| **О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 06.06.2019 № 193**  |
| На основании Постановления Правительства Кировской области от 10.12.2019 № 636-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Информационное общество» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Внести изменение в постановление администрации Тужинского муниципального района от 06.06.2019 № 193 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Тужинского муниципального района, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление), изложив Приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению.2. Разместить настоящее постановление на Интернет – сайте администрации Тужинского муниципального района.3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.И.о. главы Тужинскогомуниципального района О.Н. Зубарева |

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрации Тужинского муниципального районаот 13.04.2022 № 128 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Тужинского муниципального района, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной/государственной (в рамках переданных полномочий) услуги |
| 1. | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 2. | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) |
| 3. | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности |
| 4. | Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |
| 5. | Выдача градостроительного плана земельного участка |
| 6. | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |
| 7. | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| 8. | Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства |
| 9. | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения |
| 10. | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |
| 11. | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 12. | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| 13. | Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности |
| 14. | Подготовка и утверждение документации по планировке территории |
| 15. | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |
| 16. | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах |
| 17. | Предварительное согласование предоставления земельного участка |
| 18. | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов |
| 19. | Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно |
| 20. | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно  |
| 21. | Выдача сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Кировской области |
| 22. | Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования |
| 23. | Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе |
| 24. | Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации |
| 25. | Рассмотрение предложений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования |
| 26. | Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования |

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

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской
области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать: 15 апреля 2022 года,

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 20 страниц.

Ответственный за выпуск издания: ведущий специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы Чеснокова Н.Р.