

ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК

8 МАЯ 2018 ГОДА

№13

ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний.

«03» мая 2018 г.

с. Ермаковское

27 апреля 2018 г. в 10 час. 10 мин. проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401070:33, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пер. Кравченко, 9, находящегося в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» в соответствии с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства».

Протокол публичных слушаний от 03.05.2018г.

Письменных замечаний и предложений не поступало.

В ходе публичных слушаний поступило предложение одобрить предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401070:33, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пер. Кравченко, 9, находящегося в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» в соответствии с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства».

По итогам публичных слушаний, решение по вопросу, вынесенному на обсуждение, принято единогласно. Результаты голосования: за – 1, против – нет, воздержалось – нет.

По результатам голосования принято решение:

Одобрить предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401070:33, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пер. Кравченко, 9, находящегося в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» в соответствии с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства».

Председатель публичных слушаний: Сарлин Ю.В.

Секретарь публичных слушаний: Бабанаква Н.В.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний.

«03» мая 2018 г.

с. Ермаковское

27 апреля 2018 г. в 10 час. 10 мин. проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401001:210, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Цветочная, 6, находящегося в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» в соответствии с разрешённым использованием «для индивидуальной жилой застройки».

Протокол публичных слушаний от 03.05.2018г.

Письменных замечаний и предложений не поступало.

В ходе публичных слушаний поступило предложение одобрить предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401001:210, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Цветочная, 6, находящегося в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» в соответствии с разрешённым использованием «для индивидуальной жилой застройки».

По итогам публичных слушаний, решение по вопросу, вынесенному на обсуждение, принято единогласно. Результаты голосования: за – 1, против – нет, воздержалось – нет.

По результатам голосования принято решение:

Одобрить предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401001:210, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Цветочная, 6, находящегося в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» в соответствии с разрешённым использованием «для индивидуальной жилой застройки».

Председатель публичных слушаний: Сарлин Ю.В.

Секретарь публичных слушаний: Бабанаква Н.В.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний.

«03» мая 2018 г.

с. Ермаковское

27 апреля 2018 г. в 11.20 час. проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:13:3001001:2090, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, п. Танзыбей, ул. ДРП, 17, находящегося в зоне Р-1 «Зона природного ландшафта» в соответствии с видом условного разрешённого использования: «для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания».

Протокол публичных слушаний от 03.05.2018г.

Письменных замечаний и предложений не поступало.

В ходе публичных слушаний поступило предложение одобрить предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером

24:13:3001001:2090, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, п. Танзыбей, ул. ДРП, 17, находящегося в зоне Р-1 «Зона природного ландшафта» в соответствии с видом условного разрешённого использования: «для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания».

По итогам публичных слушаний, решение по вопросу, вынесенному на обсуждение, принято единогласно. Результаты голосования: за – 1, против – нет, воздержалось – нет.

По результатам голосования принято решение:

Одобрить предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:13:3001001:2090, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, п. Танзыбей, ул. ДРП, 17, находящегося в зоне Р-1 «Зона природного ландшафта» в соответствии с видом условного разрешённого использования: «для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания».

Председатель публичных слушаний: Сарлин Ю.В.

Секретарь публичных слушаний: Бабанаква Н.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» мая 2018 г.

№ 197-п

О внесении изменений в постановление от 16.04.2018г. №178-п «О предоставлении субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги ООО «Топаз» за период с 01.01.2018 по 31.12.2018г.

В соответствии с Законом Красноярского края от 30.11.2017 № 4-1155 «О краевом бюджете на 2018 год и плановый период 2019 - 2020 годов», Законом Красноярского края от 01.12.2014г. № 7-2839 «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края отдельными государственными полномочиями Красноярского края по реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги» (в ред. от 24.12.2015 N 9-4050), Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2835 «Об отдельных мерах по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги» и Уставом Ермаковского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления от 10.03.2018г. №178-п «О предоставлении субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги ООО «Топаз» за период с 01.01.2018 по 31.12.2018г. читать в следующей редакции: «Предоставить ООО «Топаз» субсидию на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги за период с 01.01.2018г. по 31.12.2018г., в размере 2708507,00 (два миллиона семьсот восемь тысяч пятьсот семь) рублей 00 копеек».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Ю. В. Сарлина.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

М. А. Виговский

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» мая 2018 г.

№ 204-п

О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района от 02.05.2017 года № 273-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ермаковского района Красноярского края, на 2017-2019 годы»

В соответствии с пунктом 1 статьи 12 Закона Красноярского края от 27.06.2013 № 4-1451 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края», порядком формирования и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 29.10.2014 № 511-п, руководствуясь Уставом Ермаковского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации района от 02.05.2017 № 273-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ермаковского района Красноярского края, на 2017-2019годы» согласно формам № 1, № 2, № 3.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению Сарлина Ю.В.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава района

М.А. Виговский

Приложение
к краткосрочному плану реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края, утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 709-п, на 2017 год
форма № 1

Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

Ермаковский муниципальный район																
I. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора																
I.1	с Ермаковского, ул. Карла Маркса, д. 137	821,98	Средства собственников	минимальный размер взноса	1 558 720,67	1 558 720,67										
				взнос, превышающий минимальный размер												
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00	0,00										
				краевого бюджета	0,00	0,00										
				местного бюджета	0,00	0,00										
				иные источники	0,00	0,00										
				Всего	1 558 720,67	1 558 720,67										
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1 896,30	1 896,30											
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1 896,30											
			I.2	Итого по счету регионального оператора	821,98	средства собственников	минимальный размер взноса	1 558 720,67	1 558 720,67							
взнос, превышающий минимальный размер																
меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00										
	краевого бюджета	0,00				0,00										
	местного бюджета	0,00				0,00										
	иные источники	0,00				0,00										
	Всего	1 558 720,67				1 558 720,67										
Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1 896,30	1 896,30														
Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Всего по Ермаковскому муниципальному району	821,98				Средства собственников	минимальный размер взноса	1 558 720,67	1 558 720,67							
			взнос, превышающий минимальный размер													
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00	0,00										
				краевого бюджета	0,00	0,00										
				местного бюджета	0,00	0,00										
				иные источники	0,00	0,00										
				Всего	1 558 720,67	1 558 720,67										
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1 896,30	1 896,30											
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Приложение
к краткосрочному плану реализации региональной программы
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Красноярского края,
утвержденной постановлением Правительства Красноярского края
от 27.12.2013 № 709-п, на 2017 год
форма № 2

Раздел № 1. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

I.1	с Ермаковского, ул. Крутецкой, д. 1	711,12	Средства собственников	минимальный размер взноса	1 382 381,72			1 037 879,64	344 502,08						
				взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00			0,00		0,00					
				краевого бюджета	0,00			0,00		0,00					
				местного бюджета	0,00			0,00		0,00					
				иные источники	0,00			0,00		0,00					
				Всего	1 382 381,72			1 037 879,64		344 502,08					
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1 943,95			1 459,50		484,45						
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м				1 459,50		484,45						
			I.2	с Ермаковского, ул. Курятовского, д. 42	855,11	Средства собственников	минимальный размер взноса	1 662 291,09			1 248 033,05	414 258,04			
взнос, превышающий минимальный размер															
меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00						0,00		0,00					
	краевого бюджета	0,00						0,00		0,00					
	местного бюджета	0,00						0,00		0,00					
	иные источники	0,00						0,00		0,00					

1.3	с Ермаковского, ул. Ленина, д. 84	569,70	Всего		1 662 291,09				1 248 033,05	414 258,04				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1 943,95				1 459,50	484,45				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						1 459,50	484,45				
			Средства собственников	минимальный размер взноса	1 107 468,32				831 477,15	275 991,17				
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00	0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00	0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00	0,00				
				иные источники	0,00				0,00	0,00				
				Всего	1 107 468,32				831 477,15	275 991,17				
Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1 943,95				1 459,50	484,45							
Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						1 459,50	484,45							
1.4	Итого по смете регионального оператора	2 135,93	Всего		4 152 141,13				3 117 389,84	1 034 751,29				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1 943,95				1 459,50	484,45				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Средства собственников	минимальный размер взноса	4 152 141,13				3 117 389,84	1 034 751,29				
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00	0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00	0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00	0,00				
				иные источники	0,00				0,00	0,00				
				Всего	4 152 141,13				3 117 389,84	1 034 751,29				
Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1 943,95				1 459,50	484,45							
Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Всего по Ермаковскому муниципальный район	2 135,93	Всего		4 152 141,13				3 117 389,84	1 034 751,29				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1 943,95				1 459,50	484,45				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Средства собственников	минимальный размер взноса	4 152 141,13				3 117 389,84	1 034 751,29				
				взнос, превышающий минимальный размер										
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00	0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00	0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00	0,00				
				иные источники	0,00				0,00	0,00				
				Всего	4 152 141,13				3 117 389,84	1 034 751,29				
Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		1 943,95				1 459,50	484,45							
Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Приложение
к краткосрочному плану реализации региональной программы
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Красноярского края,
утвержденной постановлением Правительства Красноярского края
от 27.12.2013 № 709-п, на 2017 год
форма № 3

Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план

Ермаковский муниципальный район														
1. Многоквартирные дома, формирующие фонды капитального ремонта на счете регионального оператора														
1.1	с Ермаковского, ул. Карла Маркса, д. 33	725,73	Средства собственников		1 481 323,79				1 112 166,71	369 157,08				
			взнос, превышающий минимальный размер											
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00				0,00	0,00				
				краевого бюджета	0,00				0,00	0,00				
				местного бюджета	0,00				0,00	0,00				
				иные источники	0,00				0,00	0,00				
				Всего	1 481 323,79				1 112 166,71	369 157,08				
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		2 041,15				1 532,48	508,67				
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м						1 532,48	508,67				
			1.2	с Ермаковского, ул. Ленина, д. 92	721,36	Средства собственников		1 472 403,96				1 105 469,77	366 934,19	
взнос, превышающий минимальный размер														
меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00							0,00	0,00				
	краевого бюджета	0,00							0,00	0,00				
	местного бюджета	0,00							0,00	0,00				
	иные источники	0,00							0,00	0,00				
	Всего	1 472 403,96							1 105 469,77	366 934,19				
Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м		2 041,15							1 532,48	508,67				
Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м									1 532,48	508,67				

1.3	с Ермаковского, ул. Лелешиных, д. 3	1 080,56	Средства собственников	минимальный размер взноса	1 345 610,57				1 068 165,98		277 444,59							
				взнос, превышающий минимальный размер														
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00						0,00		0,00					
				краевого бюджета	0,00						0,00		0,00					
				местного бюджета	0,00						0,00		0,00					
				иные источники	0,00						0,00		0,00					
			Всего	1 345 610,57						1 068 165,98		277 444,59						
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1 245,29						988,53		256,76						
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м							988,53		256,76						
			1.4	Итого по счету регионального оператора	2 527,65	Средства собственников	минимальный размер взноса	4 299 338,32				3 285 802,46		1 013 535,86				
взнос, превышающий минимальный размер																		
меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00									0,00		0,00					
	краевого бюджета	0,00									0,00		0,00					
	местного бюджета	0,00									0,00		0,00					
	иные источники	0,00									0,00		0,00					
Всего	4 299 338,32									3 285 802,46		1 013 535,86						
Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1 700,92									1 299,94		400,98						
Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Всего по Ермаковскому муниципальный район	2 527,65				Средства собственников	минимальный размер взноса	4 299 338,32				3 285 802,46		1 013 535,86				
			взнос, превышающий минимальный размер															
			меры финансовой поддержки	государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	0,00						0,00		0,00					
				краевого бюджета	0,00						0,00		0,00					
				местного бюджета	0,00						0,00		0,00					
				иные источники	0,00						0,00		0,00					
			Всего	4 299 338,32						3 285 802,46		1 013 535,86						
			Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	1 700,92						1 299,94		400,98						
			Утвержденная предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений многоквартирного дома, руб./кв. м	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» мая 2018 г.

№ 205-п

О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района от 24.11.2015 г. № 799-п «О создании межведомственной комиссии Ермаковского района по вопросам легализации трудовых отношений, полноты платежей в консолидированный бюджет Красноярского края и государственные внебюджетные фонды» (в редакции постановления от 04 сентября 2017г. №607-п)

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 18, 34 Устава Ермаковского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ермаковского района от 24.11.2015 г. №799-п «О создании межведомственной комиссии Ермаковского района по вопросам легализации трудовых отношений, полноты платежей в консолидированный бюджет Красноярского края и государственные внебюджетные фонды», а именно приложение №2 к указанному постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Ермаковского района по оперативному управлению Ю.В. Сарлина.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

М.А. Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «03» мая 2018 г. № 205-п

**СОСТАВ
межведомственной комиссии Ермаковского района
по вопросам легализации трудовых отношений,
полноты платежей в консолидированный бюджет Красноярского края
и государственные внебюджетные фонды**

М.А. Виговский – председатель Комиссии, Глава Ермаковского района.
Ю.В. Сарлин – заместитель председателя, заместитель Главы администрации района по оперативному управлению.
Ю.Г. Питецкая – секретарь комиссии, ведущий специалист отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района.
Члены комиссии:
Н.М. Кравченко – руководитель Финансового управления администрации Ермаковского района;
М.С. Синеокова – руководитель Управления социальной защиты населения администрации Ермаковского района;

А.Ю. Дашук – начальник МРИ ФНС №10 по Красноярскому краю (по согласованию);
Н.П. Ореховская – начальник Управления Пенсионного фонда РФ (государственное учреждение) в Ермаковском районе (по согласованию);

Ю.В. Федоров – директор КГКУ «Центр занятости населения Ермаковского района» (по согласованию);

М.А. Пумбрасов – начальник ОП МО МВД России «Шушенский» (по согласованию);
Ж.В. Марушко директор филиала №12 (Минусинский) Государственного учреждения Красноярского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию);

А.К. Артемьева - начальник отдела камеральных налоговых проверок МРИ ФНС №10 по Красноярскому краю;

Л.Ю. Шуплякова – начальник отдела выездных налоговых проверок МРИ ФНС №10 по Красноярскому краю;

И.А. Степанова – начальник отдела предпроверочного анализа и истребования документов МРИ ФНС №10 по Красноярскому краю;

Е.В. Воронина – начальник урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства МРИ ФНС №10 по Красноярскому краю;

Р.И. Гайфулин – прокурор Ермаковского района (по согласованию);

Р.К. Рейнварт – начальник отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» мая 2018 г.

№ 206-п

О признании утратившим силу постановлений администрации Ермаковского района от 04.12.2017 г. № 844-п «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями Ермаковского района в области физической культуры и спорта».

В соответствии с пунктом 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ермаковского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Ермаковского района от 04.12.2017 г. № 844-п «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями Ермаковского района в области физической культуры и спорта», признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по сельскому хозяйству и лесной отрасли С.М. Абрамова.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям с 01.01.2018 года.

Глав района

М.А. Виговский

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» мая 2018 г.

№ 207-п

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Ермаковского района

В соответствии со статьями 189,190 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Администрации Ермаковского района согласно приложению № 1.
2. Утвердить перечень должностей Администрации Ермаковского района с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпуска, за ненормированный рабочий день, согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Ермаковского района от 23.07.2013 № 479-п «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации Ермаковского района» (в ред. Постановлений Администрации Ермаковского района от 18.10.2013 № 667-п; от 09.07.2015 № 430-п; от 29.02.2016 № 116-п; от 12.10.2016 № 639-п)
4. Контроль, за выполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования).

Глава района

М.А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от 03 мая 2018 г. № 207-пПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
АДМИНИСТРАЦИИ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения лиц, замещающих должности муниципальной службы и другие должности Администрации Ермаковского района (далее - работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Администрации Ермаковского района (далее - администрация).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению эффективности и производительности труда.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Работодатель - руководитель администрации Ермаковского района.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях,

предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Трудовая дисциплина обеспечивается за счет ответственности работника за исполнение должностных обязанностей, постоянного контроля непосредственных и вышестоящих руководителей за исполнением работниками должностных обязанностей.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на муниципальных служащих и других работников администрации.

1.5. Трудовые отношения в администрации регулируются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством Красноярского края, Уставом Ермаковского района, и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу и увольнение работников администрации осуществляет (работодатель).

2.2. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- 6) документ о соответствующем образовании.

2.3. При поступлении на муниципальную службу работник обязан представить работодателю следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ о соответствующем образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием на работу, поступление на муниципальную службу без перечисленных выше документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Прием на работу, поступление на муниципальную службу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем. Составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. После подписания трудового договора работодатель издает приказ (распоряжение) о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. Прекращение трудового договора может осуществляться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется распоряжением работодателя.

2.11. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним полный денежный расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.13. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Муниципальные служащие также имеют права, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.

3.2. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила и иные локальные нормативные акты, принятые в администрации в установленном порядке;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- в случае временной нетрудоспособности, в том числе в период нахождения в отпуске, уведомлять об этом специалистов по кадровой работе общего отдела в течение первого дня наступления временной нетрудоспособности, в исключительных случаях - не позднее первого рабочего дня, следующего за последним днем отпуска;
- по окончании периода временной нетрудоспособности представлять листок нетрудоспособности специалистам по кадровой работе общего отдела в течение первого рабочего дня;
- в течение 5 рабочих дней сообщать специалистам по кадровой работе общего отдела обо всех изменениях своих персональных данных, связанных с трудовыми отношениями;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать правила работы со служебной документацией, обеспечивать ее сохранность;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изуче-

ния специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или исползованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- прежде чем соглашаться на замещение, каких бы то ни было разрешенных законодательством должностей вне муниципальной службы или других занимаемых должностей, выполнение иной оплачиваемой разрешенной деятельности, согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем;

- уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей комиссию по поступлению и выбытию активов администрации и структурных подразделений;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений, а также о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях администрации;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, не оставлять на столах служебные документы, документы хранить в папках согласно номенклатуре дел структурного подразделения;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения, содержать рабочее место в чистоте.

Муниципальные служащие несут обязанности и соблюдают ограничения, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, а также соблюдают Кодекс этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих.

3.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и другие нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия пожарной безопасности, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников спецодеждой, СИЗ, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные на нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечивать защиту персональных данных работника

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством в администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

Продолжительность рабочего времени для мужчин составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для женщин составляет 36 часов в неделю.

5.2. Устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыв для отдыха и питания: начало работы – 08.00 часов;

окончание работы для мужчин – 17.00 часов;

для женщин окончание работы – 16.12 часов;

обеденный перерыв продолжительностью 1 час;

время обеденного перерыва – с 12.00 до 13.00 часов.

Окончание работы в рабочий день для мужчин, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню – 16.00 часов.

Окончание работы в рабочий день для женщин, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню – 15.12 часов.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.3. Для работников, исполнение трудовых обязанностей которых связано с работой на компьютере, с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления глаз устанавливаются перерывы - через 2 часа от начала рабочего дня и через 2 часа после обеденного перерыва, продолжительностью 15 минут каждый.

5.4. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.5. Для работников, исполняющих должностные обязанности по графику дежурства (сменности), начало и окончание рабочего времени определяется графиками сменности, утверждаемыми в установленном порядке.

Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год. Ведение графика сменности возлагается на заведующего гаражом администрации.

5.6. Устанавливается ежедневный учет рабочего времени. Ведение табеля ежедневного учета времени возлагается на главного специалиста по кадровой работе администрации.

5.7. Привлечение работников к исполнению должностных обязанностей сверх установленно-

го рабочего времени, в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

5.8. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени (далее - работники с ненормированным рабочим днем).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем администрации и продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливаются настоящими Правилами. (приложение 1 к правилам)

Условие о режиме ненормированного рабочего времени обязательно включается в трудовой договор.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью не более 10 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета при стаже муниципальной службы: от 1 года до 5 лет - 1 календарный день; от 5 до 10 лет – 5 календарных дней; от 10 до 15 лет – 7 календарных дней; от 15 лет и более -10 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для муниципальных служащих определяется путем суммирования ежегодного основного оплачиваемого отпуска с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, работникам администрации предоставляется ежегодный дополнительный отпуск в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней.

За работу в режиме ненормированного рабочего времени работникам администрации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в порядке и на условиях, утвержденных нормативными правовыми актами администрации.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы администрации, благоприятных условий для отдыха работников и является обязательным для работников и работодателя.

Продление, перенесение и разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части по просьбе работника производятся в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

Отпуск без сохранения заработной платы оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. За выполнение трудовых обязанностей работники получают заработную плату, муниципальные служащие получают денежное содержание, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

6.2. Выплата работникам заработной платы (денежного содержания) производится в денежной форме путем перечисления на расчетный счет в банке.

6.3. Заработная плата (денежное содержание) выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца, 20-го числа текущего месяца и 5-го числа месяца, следующего за месяцем, за который полагается оплата.

Работникам, финансируемым за счёт субвенции из краевого бюджета (отдел сельского хозяйства администрации, главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних), заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 15-го числа текущего месяца и последний день месяца, за который полагается оплата.

При совпадении дня оплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы (денежного содержания) производится накануне этого дня.

6.4. Удержания из заработной платы (денежного содержания) работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление Благодарности;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой;

- премирование.

Поощрения объявляются в распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с трудовым законодательством на основании распоряжения администрации.

7.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию.

8.9. Работодатель по своей инициативе может издать распоряжение о снятии взыскания, не ожидая истечения срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, к работнику не применяются.

9. ТРЕБОВАНИЕ К СОХРАННОСТИ ПОМЕЩЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

9.1. Не допускается:

- оставлять открытыми двери, окна и форточки в кабинетах и иных служебных помещениях по окончании работы;

- покидать кабинеты при присутствии в них посторонних лиц.

9.2. Лица, ответственные за сохранность служебных кабинетов, сдаваемых на пульте централизованного наблюдения, должны закрыть, опечатать помещение, поставить помещение на охрану.

10. ОХРАНА ТРУДА

10.1. Работник обязан выполнять основные требования:

- по технике безопасности;
- по санитарии;
- по предупреждению электротравматизма;
- правила пожарной безопасности;
- при работе на персональных компьютерах и множительной технике.

11. ПРИЕМ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

11.1. Прием сотрудников структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления, работников организаций, учреждений, предприятий по служебным вопросам проводится в кабинетах в течение рабочего времени. В структурных подразделениях администрации района с особым режимом работы часы приема должны указываться на табличках, расположенных на дверях кабинетов.

11.2. Прием граждан проводится в рабочие дни, согласно графику, утвержденному Работодателем.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от 03 мая 2018 г. № 207-п

Перечень должностей администрации Ермаковского района с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
1.	Заместитель главы администрации района	3
2.	Руководитель управления	3
3.	Начальник отдела	3
4.	Главный специалист	3
5.	Ведущий специалист	3
6.	Заместитель главного бухгалтера	3
7.	Бухгалтер	3
8.	Специалист I категории	3
9.	Водитель	3

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» мая 2018 г.

№ 208-п

Об утверждении «Порядка мониторинга системы теплоснабжения Ермаковского района».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», Уставом Ермаковского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок мониторинга системы теплоснабжения Ермаковского района, согласно приложению № 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по оперативному управлению Ермаковского района Ю.В. Сарлина.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

М.А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «03» мая 2018 г. № 208-п

Порядок мониторинга системы теплоснабжения Ермаковский район

1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие органов местного самоуправления, и теплоснабжающих организаций при создании и функционировании системы мониторинга теплоснабжения. Система мониторинга состояния теплоснабжения – это комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния тепловых сетей (далее – система мониторинга).

Целями создания и функционирования системы мониторинга теплоснабжения являются повышение надежности и безопасности систем теплоснабжения, снижение затрат на проведение аварийно-восстановительных работ посредством реализации мероприятий по предупреждению, предотвращению, выявлению и ликвидации аварийных ситуаций.

2. Основными задачами системы мониторинга являются:

- сбор, обработка и анализ данных о состоянии объектов теплоснабжения, статистических данных об аварийности на системах теплоснабжения и проводимых на них ремонтных работ;
- оптимизация процесса составления планов проведения ремонтных работ на теплосетях;
- эффективное планирование выделения финансовых средств на содержание и проведения ремонтных работ на теплосетях.

3. Функционирование системы мониторинга осуществляется на объектовом и муниципальном уровнях.

На объектовом уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляют организации эксплуатирующие объекты теплоснабжения.

На муниципальном уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляет Администрация Ермаковского района.

4. Система мониторинга включает в себя:

- сбор данных;
- хранение, обработку и представление данных;
- анализ и выдачу информации для принятия решения.

4.1. Сбор данных.

Система сбора данных мониторинга за состоянием тепловых сетей объединяет в себе все существующие методы наблюдения за тепловыми сетями на территории муниципального образования. В систему сбора данных вносятся данные по проведенным ремонтам и сведения, накапливаемые эксплуатационным персоналом.

Собирается следующая информация:

- паспортная база данных технологического оборудования, прокладок тепловых сетей;
- расположение смежных коммуникаций в 5-ти метровой зоне вдоль прокладки теплосети, схема дренажных и канализационных сетей;
- исполнительная документация (аксонометрические, принципиальные схемы тепловых сетей, котельных);
- данные о грунтах в зоне прокладки теплосети.

Сбор и анализ данных осуществляется на бумажных носителях в организациях осуществляющих эксплуатацию объектов теплоснабжения.

Последующее хранение базы данных и копии анализа данных производится специалистами структурного звена администрации муниципального образования в части возложенных полномочий. На основе анализа данных принимается соответствующее решение.

4.2. Анализ и выдача информации для принятия решения.

Система анализа и выдачи информации о состоянии объектов теплоснабжения направлена на решение задачи оптимизации планов ремонта на основе выбора из объектов, имеющих повреждения, самых ненадежных, исходя из заданного объема финансирования.

Основным источником информации для статистической обработки данных являются результаты проведения испытаний тепловых сетей на прочность и плотность и шурфовки, с составлением актов, в ремонтный период, которая применяется как основной метод диагностики и планирования ремонтов и переключений тепловых сетей.

Данные мониторинга накладываются на актуальные паспортные характеристики объекта в целях выявления истинного состояния объекта, исключения ложной информации и принятия оптимального управленческого решения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» мая 2018 г.

№ 213-п

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ермаковского района, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, постановлением Администрации Ермаковского района № 161-п от 06.04.2018г. «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства от 03.05.2018г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить гр. Плотниковой Н.Н. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401070:33, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пер. Кравченко, 9, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ермаковский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ермаковского района.

3. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на заместителя главы администрации по оперативному управлению Ермаковского района Сарлина Ю.В.

4. Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования)

Глава района

М.А. Виговский

Приложение №
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «08» мая 2018 г. № 213-п

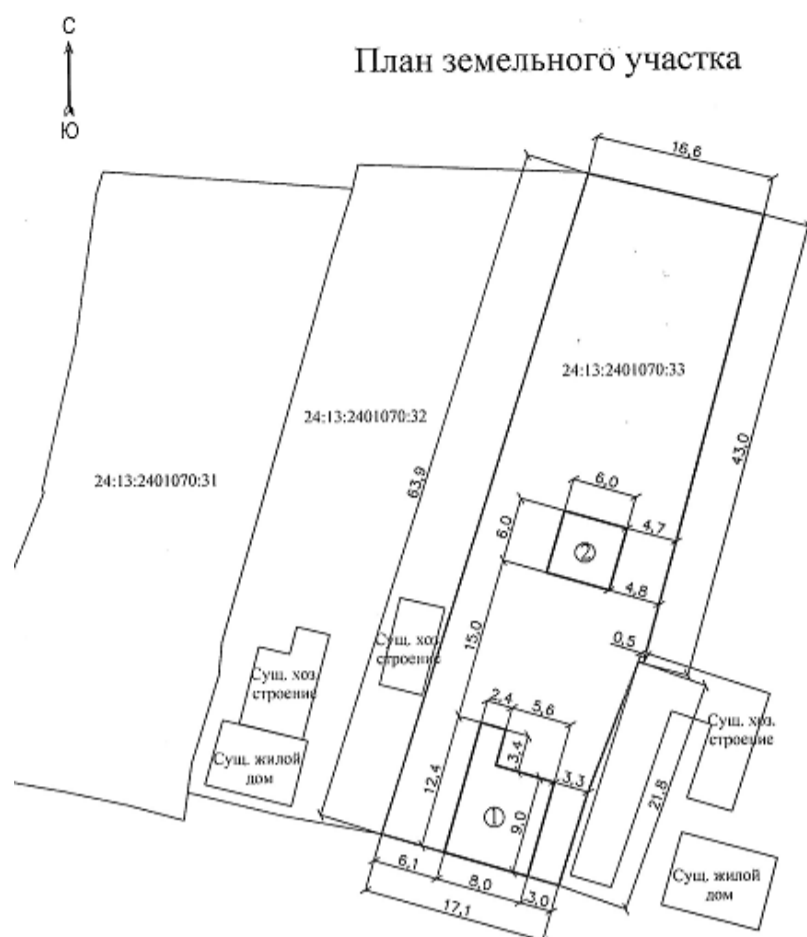
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить гр. Бирюковой Е.В. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401001:210, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Цветочная, 6, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ермаковский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ермаковского района.
3. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на заместителя главы администрации по оперативному управлению Ермаковского района Сарлина Ю.В.
4. Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования)

Глава района

М.А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «08» мая 2018 г. № 215-п



Экспликация

№ на плане	Наименование	Площадь, м ²
1	Жилой дом	80,2
2	Баня	36,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» мая 2018 г.

№ 214-п

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ермаковского района, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 03.05.2018г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:13:3001001:2090, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, п. Танзыбей, ул. ДРП, 17, находящегося в зоне Р-1 «Зона природного ландшафта» в соответствии с видом условного разрешенного использования: «для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ермаковский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ермаковского района.
3. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на заместителя главы администрации по оперативному управлению Ермаковского района Сарлина Ю.В.
4. Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования)

Глава района

М.А. Виговский

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» мая 2018 г.

№ 215-п

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ермаковского района, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, постановлением Администрации Ермаковского района № 162-п от 06.04.2018г. «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства от 03.05.2018г.,

План земельного участка

