***№ 14***

***08.11 .2019***

***года***

**Покровский**

*Па №47 от 30.09.2019; ПА №50 от 29.10.2019;*

*ПА №51 ;№53 от 30.10.2019;*

*ПА №55; №56 от 01.11.2019*

*Решение №192; 193, № 194,№ 195 от 31.10.2019*

*ОНД информирует*

Прокуратура разъясняет

**Вестник**



*ПА №46 от 30.09.2019*

*Решение№ 190; №191 от 27.09.2019*

*ОНД по пожарам*

*Пркуратура разъясняет*

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.09.2019 №47

# О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в сфере закупок

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции Федерального закона от 01.05.2019 № 71-ФЗ), руководствуясь Уставом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, администрация Покровского сельсовета

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Признать утратившими силу с 01.10.2019:

1.1.Постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения, и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области».

1.2. Постановление администрации сельсовета Покровского Чановского района Новосибирской области от 04.02.2019г. №7 «О внесении изменений в постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения, и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области»[[1]](#footnote-1).

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области «Покровский вестник».и разместить на официальном сайте администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко  
  
  
  
  
  
Маркова Н.А.

32-445

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО  СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.10.2019г. № 50

Об утверждении Положения о порядке аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

В соответствии с пунктом 10 Плана действий по реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с разделом «Развитие кадрового потенциала работников учреждений культуры», в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям или соответствия уровня квалификации работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям на основе оценки их профессиональной деятельности, администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (приложение 1).

2.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

Приложение

к постановлению администрации

Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области

от 29.10.2019№ 50

**Положение**

**О порядке проведения аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации руководителей, специалистов (далее - работников) автономных, казенных и бюджетных учреждений культуры и искусства (далее учреждения культуры) за исключением работников образовательных учреждений культуры и искусства.
  2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего законодательства.
  3. Аттестация работников - эффективно действующий инструмент, позволяющий работодателю на основе оценки трудовой деятельности работников (проверке деловых качеств, уровня знаний, навыков) определить наличие у них достаточной квалификации, а равно их соответствие занимаемой должности или выполняемой работе.
  4. Аттестация работников призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, ответственности, качества и эффективности работы руководителей, специалистов, усилению и обеспечению размера заработной платы с результатами труда, приведению в соответствие наименований должностей с квалификационными требованиями, улучшению подбора и расстановки кадров.
  5. Аттестация работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее - администрация) проводится в соответствии с настоящим Положением и Положением об аттестации работников, действующим в учреждении культуры с учетом мнения представительного органа работников.
  6. Настоящее Положение является типовым, носит рекомендательный характер для муниципальных учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области и распространяется к исполнению для подведомственных администрации учреждений культуры.
  7. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника, профессиональная деятельность и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей исходя из конкретных условий и требований, предъявляемых к нему согласно занимаемой должности.
  8. Требования к квалификации работников, необходимой для выполнения возложенных обязанностей по занимаемой должности, определяются:

1. трудовым договором;
2. должностной инструкцией;
3. локальными нормативными актами;
4. [приказом](consultantplus://offline/ref=38B5310FF407485909E6109B61838DBEF26DB99AD776EE3C92C39BAEFD2DE1598832D2F20BAB506D6E866ED2W613F) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих",
5. приказом Министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.06.2019 N 620 "Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами" профессиональными стандартами, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ;
6. постановления Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 №272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области»
   1. Аттестация руководителей и работников учреждений является обязательной и проводится один раз в пять лет.
      1. Первая аттестация проводится по истечении года после вступления в должность.
      2. По истечении одного года после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация при необходимости внести изменения в штатное расписание организации или систему оплаты труда, а также при проведении мероприятий по сокращению численности или штата организации для определения уровня производительности или квалификации работников, подлежащих увольнению, а также в иных случаях.

1.10. Трудовые споры по вопросам аттестации работников учреждений культуры рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Цели, задачи и принципы**

2.1. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности работников учреждений культуры требованиям к квалификации при отнесении их к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры и искусства, стимулирования профессионального роста, повышения ответственности, инициативы и творческой активности.

2.2. Основными задачами аттестации являются:

1) установление соответствия уровня квалификации и результатов труда заявленной квалификационной группе;

2) определение соответствия работника занимаемой должности;

3) осуществление контроля за качеством подготовки работников учреждений культуры, подбором и расстановкой кадров в учреждениях культуры;

4) определение необходимости, степени и оптимальных форм повышения квалификации или переподготовки работника;

5) формирование резерва кадрового состава руководителей;

6) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности, продуктивности труда, деловой квалификации, инициативы и творческой активности, качества и эффективности работы работников учреждений культуры.

2.3. Основными принципами аттестации являются:

1) обязательность аттестации работников на соответствие должности;

2) добровольность аттестации на квалификационные категории для работников учреждений культуры (в случае, если квалификационные категории введены в учреждении);

3) коллегиальность, гласность и открытость при проведении аттестации;

4) гуманность, доброжелательность к аттестуемым работникам;

5) системность и целостность оценок и единство требований к оценке деятельности аттестуемого работника;

6) объективность и беспристрастность в оценке профессиональных и деловых качеств аттестуемого.

**3. Организация и сроки проведения аттестации**

3.1. Основанием для проведения очередной (плановой) аттестации является постановление учредителя.

Основанием для проведения внеочередной аттестации работников является приказ руководителя учреждения.

3.2. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться:

1) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о деятельности учреждения культуры на основании заявления руководителя учреждения;

2) по решению работодателя.

3.3.  Для различных категорий работников может быть установлена разная периодичность проведения аттестации, но обязательно одинаковая для работников одной и той же категории.

3.4. Работники учреждений культуры проходят аттестацию в аттестационной комиссии, созданной администрацией.

3.5. Положение об аттестации, сроки аттестации и график проведения аттестации, а также персональный состав аттестационной комиссии, списки аттестуемых утверждаются приказом учредителя (руководителя учреждения) и доводятся до сведения работников (руководителей), подлежащих аттестации, не менее чем за 20 дней до начала первого этапа аттестации. В графике проведения аттестации указываются название учреждения, наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его персональные данные, должность, даты проведения аттестации, срок представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.

3.6. На каждого аттестуемого учредитель (учреждение культуры) в сроки, утвержденные постановлением учредителя, в соответствующую аттестационную комиссию представляются следующие документы:

1) заявление аттестуемого по форме (приложение № 1);

2) самоанализ работы и достигнутых результатов аттестуемого работника за период между аттестациями;

3) копии следующих документов:

а) диплом (свидетельство) об уровне профессионального образования;

б) свидетельства о повышении профессиональной квалификации аттестуемого за последние пять лет;

в) о наградах и поощрениях, ученых степенях, почетных званиях, знаках отличия СССР, РСФСР, Российской Федерации, Новосибирской области, Чановского района;

4) аттестационный лист предыдущей аттестации (если аттестация проводилась);

5) аттестационный лист в двух экземплярах (приложение № 2);

6) представление учредителя (руководителя учреждения, структурного подразделения) на аттестуемого с его подписью об ознакомлении (приложение № 3);

7) авторские программы, методические разработки, фото-, видео- и другие наглядные материалы (на усмотрение аттестуемого, если таковые имеются) (не более 30 листов). Фото - и видеоматериалы предоставляются отдельно на USB-флеш-накопителе.

3.6.1. Самоанализ работы аттестуемого должен содержать положительный опыт его теоретической и практической деятельности, давать полное представление о результатах профессиональной деятельности и компетентности аттестуемого, отражать достигнутый уровень квалификации за период между аттестациями или за последние три года.

3.6.2. Представление должно содержать соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; соответствующей квалификационной категории (здесь и далее, если таковая предусмотрена для учреждений, в которых введены квалификационные категории (вторая, первая, высшая) и утверждены требования к их соответствию), уровень профессиональной компетентности, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, оценку результатов работы за прошедший период. При необходимости в представлении можно отразить личные и моральные качества, индивидуальные характеристики аттестуемого работника в соответствии с кодексом профессиональной этики, принятым в учреждении культуры.

3.7. Формы проведения аттестации определяются администрацией и должны быть отражены в положении об аттестации учреждений культуры.

3.8. Квалификационные категории работникам учреждений культуры присваиваются сроком, определенным положением об аттестации в учреждении культуры.

3.9. Работнику учреждения культуры, не подтвердившему своевременно имеющуюся квалификационную категорию, приказом руководителя (учреждения культуры или учредителем) квалификационная категория понижается или снимается.

3.10. Работники учреждений культуры, выполняющие работу на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

**4. Порядок проведения аттестации**

4.1. При проведении аттестации выделяются этап подготовительной работы и непосредственно аттестация работника.

4.2. Этап подготовительной работы включает:

1) формирование списка аттестуемых работников;

2) формирование состава аттестационной комиссии;

3) разработку плана проведения аттестации;

4) издание приказа о проведении аттестации в учреждении;

5) организацию разъяснительной работы о целях и порядке, формах проведения аттестации, ознакомление с утвержденным положением об аттестации и требованиями к квалификационным категориям, соответствия занимаемой должности.

4.2.1. Подготовка к проведению аттестации работников культуры организуется специалистом администрации, назначенным руководителем учреждения.

4.2.2. Аттестуемый работник в сроки, указанные руководителем учреждения культуры, обязан представить секретарю аттестационной комиссии следующие документы, указанные в подпунктах 1), 2). 3), 4), 6), 7) пункта 3.6 настоящего Положения.

4.3. Аттестация работников проводится в два этапа:

4.3.1. Первый этап - оценка практической деятельности работника:

1) Проводится учредителем, руководителем учреждения культуры, структурного подразделения, где работает аттестуемый;

2) Учредитель (руководитель) на первом этапе может привлекать членов аттестационной комиссии учреждения или других независимых экспертов, компетентных в сфере деятельности работника с целью предварительного ознакомления с профессиональной деятельностью аттестуемого;

3) На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до второго этапа ее проведения, непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку аттестуемого работника;

4) Аттестуемый работник должен быть не менее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии аттестации, ознакомлен с представлением;

5) Аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие материалы, документы, а также заявление о своем несогласии с фактами, изложенными в представлении.

4.3.2. Второй этап - квалификационное испытание.

1) Квалификационное испытание проводится аттестационной комиссией в формах, которые отражены в положении об аттестации работников учреждения и заявлении аттестуемого работника;

2) В ходе второго этапа члены комиссии (эксперты) знакомятся с аттестационными материалами аттестуемых, делают экспертную оценку уровню владения аттестуемого работника конкретными технологиями, методиками в своей сфере деятельности, способности к профессиональному творчеству, результатам деятельности, а также общим знаниям тенденций развития сферы культуры и современной культурной ситуации в Российской Федерации и в Новосибирской области, Чановского района;

3) При аттестации творческих работников, в необходимых случаях, аттестационная комиссия знакомится с творческими данными и квалификацией работника путем просмотра отдельных спектаклей, концертных программ и репетиций, а также путем непосредственной беседы с аттестуемым;

4) При необходимости аттестационная комиссия может запросить дополнительные материалы, позволяющими сделать экспертную оценку;

5) На каждого аттестуемого руководителем учреждения (если аттестуются руководители, то учредителем) подготавливается экспертное заключение (приложение № 4);

6) Решение по итогам аттестации принимается на заседании аттестационной комиссии путем открытого голосования большинством голосов;

6) Порядок проведения второго этапа определен в п. 5.4 настоящего Положения.

4.4. Аттестации подлежат должности работников - руководители, специалисты и технические исполнители, состоящие в штате учреждений культуры.

В первую очередь аттестуются руководители учреждения, а затем подчиненные им работники.

Аттестация работников, продолжающих трудовую деятельность по достижении ими пенсионного возраста, проходят аттестацию на общих основаниях.

* 1. Аттестации не подлежат:

1) беременные женщины;

2) матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

3) работники, не проработавшие в учреждении или по занимаемой должности меньше одного года;

4) работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

4.6. За работниками, прошедшими аттестацию в иных учреждениях культуры, сохраняется решение предыдущей аттестации, присвоенная им квалификационная категория и устанавливается соответствующий ей уровень оплаты труда на один год, если она соответствует профилю деятельности работника.

4.7. В случае обращения руководителя учреждения культуры о досрочной аттестации работника учреждения культуры с целью определения соответствия занимаемой должности, снижения или снятия ему квалификационной категории в аттестационную комиссию направляются документы, содержащие обоснование этого обращения.

Заявление может быть подано не ранее, чем через один год после очередной аттестации работника.

4.8. В исключительных случаях работникам может присваиваться квалификационная категория без установления требований к образованию и стажу работы.

4.8.1. К исключительным случаям относятся:

1) приём на работу на основании конкурса на замещение вакантной должности;

2) перевод работника в данном учреждении на вышестоящие должности;

3) внесение значительного вклада работником в развитие учреждения культуры и культурной жизни Новосибирской области.

4.8.2. Решение о присвоении квалификационной категории без установления требований к образованию и стажу работы принимается аттестационной комиссией, по ходатайству руководителя учреждения культуры.

**5. Аттестационная комиссия, порядок формирования, задачи, деятельность**

5.1. Общие положения.

5.1.1. Аттестационная комиссия (далее - комиссия) - коллегиальный орган, осуществляющий процедуру аттестации работников учреждений культуры, создающаяся согласно постановлению Администрации.

5.1.2. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, настоящим Положением «О порядке проведения аттестации работников учреждений культуры».

5.1.3. Основной задачей комиссии является проведение аттестации работников учреждений культуры в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям или соответствия уровня квалификации работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.1.4. Основными принципами деятельности комиссии являются: законность, объективность, гласность, коллегиальность, соблюдение норм профессиональной этики.

5.1.5. Задачами комиссии являются:

1) обобщение итогов деятельности работников учреждений культуры, обеспечение объективности экспертных оценок;

2) установление соответствия уровня квалификации работников требованиям заявленной квалификационной категории;

3) присвоение аттестуемым работникам квалификационной категории в соответствии с уровнем их квалификации и результативностью труда;

4) соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работника в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

5.2. Порядок формирования комиссии.

5.2.1. Для проведения аттестации руководителей и работников учреждений культуры формируется комиссия при администрации.

5.2.2. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек, в которую в обязательном порядке включаются руководитель учреждения, (если аттестуется руководитель, то начальник отдела культуры и молодежной политики администрации Чановского района Новосибирской области), представители отдела и наиболее опытные и высококвалифицированные работники учреждения культуры, представители профсоюзных организаций и методического отдела.

5.2.3. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

5.2.4. При необходимости могут формироваться несколько комиссий или при одной комиссии - несколько аттестационных групп.

5.2.5.Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации.

5.2.6. Председателем комиссии является глава администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

5.2.7. Комиссия проводит аттестацию руководителей учреждения, руководящего состава учреждения[[2]](#footnote-2), а также работников учреждений культуры.

5.3. Полномочия комиссии.

5.3.1. Комиссия исполняет свои функции в соответствии с настоящим Положением.

5.3.2. Комиссия в соответствии с утвержденным графиком и планом работы осуществляет второй этап аттестации работников, включая:

1. проведение экспертизы аттестационных материалов аттестуемых;
2. подготовка экспертного заключения к заседанию комиссии;
3. участие в первом этапе аттестации, при необходимости;
4. проведение заседаний комиссии;
5. принятие решения по итогам обсуждения.

5.3.3. Комиссия в адрес аттестуемого может дать рекомендации, замечания и пожелания, касающиеся его профессиональной деятельности.

5.3.4. Комиссия, по собственному усмотрению, для экспертизы и оценки деятельности аттестуемого может приглашать высококвалифицированных работников из других учреждений культуры, органов управления, компетентных в сфере деятельности аттестуемого.

5.3.5. По истечении календарного года с момента формирования комиссии, полномочия комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

5.3.6. Председатель комиссии имеет право:

1) в необходимых случаях запрашивать у аттестуемого работника дополнительную информацию;

2) после подведения итогов аттестации вносить предложения по совершенствованию порядка аттестации и деятельности комиссии.

5.3.7. Председатель комиссии обязан:

1) соблюдать основные принципы аттестации;

2) принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.3.8. Члены комиссии:

1) входят в ее состав лично, без права замены;

2) участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

5.3.9. Члены комиссии имеют право:

1) на заседании комиссии вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

2) высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в приложении к протоколу заседания комиссии;

3) вносить в пределах своей компетенции предложения председателю комиссии по совершенствованию деятельности комиссии.

5.3.10. Члены комиссии обязаны:

1) присутствовать на всех заседаниях комиссии;

2) не нарушать основные принципы работы комиссии.

5.3.11. Аттестуемый член комиссии не принимает участие в экспертизе и оценке своей деятельности, принятии решения и голосовании. На заседании комиссии по аттестации лишается прав и обязанностей члена комиссии, пользуется правами аттестуемого.

5.3.12. Члены комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

5.3.13. В случае неисполнения своих обязанностей член комиссии может быть исключен из состава комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

5.4. Организация и порядок работы аттестационной комиссии.

5.4.1. Организацию работы комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии.

5.4.2. Комиссия утверждает график заседаний аттестационной комиссии в соответствии с поданными заявлениями и с учетом срока окончания действия ранее присвоенной категории.

5.4.3. Председатель комиссии:

1) утверждает дату и план заседания комиссии;

2) знакомится с материалами аттестуемых, проводит их экспертизу;

3) ведет заседание комиссии;

4) контролирует делопроизводство комиссии;

5) решает спорные вопросы.

5.4.5. Секретарь комиссии:

1. принимает аттестационные документы и проводит первичную экспертизу полноты и оформления представленных аттестационных материалов;
2. ведет журнал регистрации принятых от работников заявлений и других аттестационных материалов;
3. формирует график проведения заседаний аттестационной комиссии по мере накопления аттестационных документов и представляет на утверждение комиссии;
4. знакомит аттестуемых с графиком проведения заседания аттестации;
5. готовит проект приказа о проведении заседания комиссии;
6. информирует членов комиссии о дате заседания, а также приглашает на заседание аттестуемых;
7. ведет протоколы заседаний комиссии (приложение № 5);
8. готовит к выдаче аттестационные листы, ведет журнал учета аттестационных листов, выданных по окончании процедуры аттестации;
9. отвечает за правильность оформления документации.

5.4.6. Аттестация работников проводится на заседаниях комиссии с участием аттестуемого работника и его непосредственного руководителя.

1) По объективным причинам (болезнь работника, другие уважительные причины) срок аттестации работника учреждения культуры может быть перенесён на три месяца на основании личного заявления или ходатайства руководителя учреждения культуры.

2) В случае неявки аттестуемого работника, подлежащего обязательной аттестации, на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, или его отказа от аттестации работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, а его аттестация переносится на более поздний срок.

3) В случаях, указанных в подпункте 2) пункта 5.4.6 настоящего Положения, аттестационная комиссия на свое усмотрение может провести аттестацию в отсутствие аттестуемого.

5.4.7. Порядок проведения второго этапа аттестации.

1) Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения.

2) В состав материалов входят документы, указанные в п. 3.6 настоящего Положения, а также представление учредителя (руководителя учреждения) на аттестуемого работника (с подписью ознакомления аттестуемого), отзывы привлеченных экспертов (если таковые имеются).

3) В течение двух недель члены комиссии знакомятся с материалами аттестуемого и готовят экспертное заключение (приложение № 4).

4) На заседании комиссия рассматривает заявление аттестуемого, представление учредителя (руководителя), заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает, экспертное заключение членов комиссии. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в соответствии с принципами проведения аттестации (п. 2.3 настоящего Положения), обстановке, исключающей проявление субъективного и личного отношения.

5) По результатам аттестации аттестационная комиссия может высказывать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных аттестуемых работников учреждений за достигнутые ими успехи, предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности работника, иные замечания, предложения, рекомендации.

6) По итогам обсуждения комиссия принимает решение и устанавливает квалификационную категорию на основании:

а) анализа представленных документов;

б) результатов обсуждения;

в) экспертного заключения, утвержденного на заседании комиссии.

7) Голосование за решение комиссии проводится в открытой форме, в отсутствие аттестуемого и считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 от числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого

При наличии предложений, замечаний и рекомендаций, которые вносятся в аттестационный лист, каждое из них проходит отдельное голосование.

8) Решение комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационных листах.

9) Решение комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

10) Аттестационный лист заполняется в двух экземплярах, один из которых выдается аттестуемому, другой хранится в личном деле работника.

11) Основным документом, содержащим информацию о ходе и результатах аттестации, является протокол заседания комиссии, который подписывается членами комиссии.

12) Протокол ведется в установленном порядке секретарем комиссии, а в его отсутствии – выбранным членом комиссии, оформляется в течение пяти дней после проведения заседания комиссии.

13) Секретарь комиссии в пятидневный срок готовит проект приказа об утверждении решения комиссии о результатах аттестации работников.

14) Материалы аттестации не позднее семи рабочих дней после проведения аттестации передаются учредителю (руководителю учреждения культуры) для принятия решения.

15) Аттестационные материалы хранятся в отделе (учреждении культуры).

5.5. Документация комиссии.

5.5.1. В документацию комиссии входит:

1) постановление администрации об аттестации работников учреждения с приложениями: персональный состав аттестационной комиссии, список аттестуемых работников; график проведения аттестации и по итогам аттестации;

2) утвержденное положение об аттестации;

3) утвержденные требования к должностям, квалификационным категориям;

4) план работы комиссии и график проведения заседаний комиссии, утвержденный председателем;

5) протоколы заседаний комиссии с приложениями (заявления, представления, экспертные заключения, аттестационных листов предыдущей аттестации аттестуемых);

6) материалы аттестуемых (копии документов об образовании, повышении квалификации, аттестационного листа);

7) акты передачи документов;

8) дополнительные материалы аттестуемых.

**6. Решения комиссии и их реализация**

6.1. Комиссия по итогам аттестации работника может принять одно из решений:

1) соответствует занимаемой должности (заявленной квалификационной категории);

2) соответствует занимаемой должности (заявленной квалификационной категории) при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с прохождением повторной аттестации через год;

3) не соответствует заявленной квалификационной категории;

4) не соответствует занимаемой должности.

6.2. В исключительных случаях с учётом уровня теоретической и практической подготовки аттестуемого, а также высоких показателей его работы, аттестационная комиссия может вынести решение о соответствии работника заявленной квалификационной категории и присвоить её без установления требований к стажу работы и уровню образования аттестуемого.

6.3. Следующая аттестация работника признанного несоответствующим занимаемой должности может проводиться не ранее чем через год.

6.4. Учредитель, на основании протокола заседания комиссии, с учетом ее рекомендаций принимает решение и издает приказ:

1) об утверждении итогов аттестации;

2) о направлении работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации;

3) о переводе на другую должность или расторжении трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

6.5. После издания приказа, выписка из приказа, аттестационный лист и представление на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

6.6. Решение комиссии, учитывается на территории Чановского района Новосибирской области, в том числе:

1) при переходе работника из одного учреждения культуры в другое в той же должности или сохранения профиля работы;

2) при повышении в должности руководителя подразделения, специалиста при условии сохранения профиля работы (за исключением случаев назначения их на должности руководителя, заместителя руководителя учреждения культуры);

3) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория после перерыва.

6.7. Работники, признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.8. Трудовые споры по вопросам перевода, увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством в порядке рассмотрения трудовых споров.

6.9. При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований действующего законодательства.

При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

6.10. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано только в части нарушения процедуры аттестации. Оценка соответствия профессионального уровня работника требованиям квалификационной категории обжалованию не подлежит.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Положению о порядке проведения аттестацииработников учреждений культурыПокровского сельсовета Чановского районаНовосибирской области В аттестационную комиссию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  название учреждения  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество полностью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность по трудовой книжке или договору  ЗАЯВЛЕНИЕ\*[[3]](#footnote-3)  Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности (должностям)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С Положением об аттестации работников учреждений культуры Чановского района Новосибирской области, утвержденным приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,. ознакомлен (а) реквизиты приказа  Аттестацию проходил(а) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, решение аттестационной комиссии  дата  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  название учреждения формулировка решения  Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сообщаю о себе следующие сведения.  Образование (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  общий/в данном учреждении  Наличие наград, званий, учёной степени, учёного звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  название, год присвоения  Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  год, название курсов, название организации, объем часов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись |

Приложение № 2

### к Положению о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

|  |
| --- |
| 1.Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Сведения об образовании и повышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное название образовательного учреждения, год окончания, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание  4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  данные из трудовой книжки  5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ данные из трудовой книжки  6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зафиксированные в протоколе заседания аттестационной комиссии  7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зафиксированные в протоколе заседания аттестационной комиссии  8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зафиксированные в протоколе заседания аттестационной комиссии  9. Оценка деятельности работника по результатам голосования:  - соответствует занимаемой должности (да, нет)  Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_, против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - соответствует занимаемой должности при условии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_, против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зафиксированные в протоколе заседания аттестационной комиссии  11. Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зафиксированные в протоколе заседания аттестационной комиссии  Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка  Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка  Дата аттестации  Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  реквизиты приказа название организации полностью  С решением аттестационной комиссии ознакомился(ась)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись аттестованного и дата) |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Приложение № 3

### к Положению о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры

### Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

### Примерная форма представления

## Представление

в аттестационную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название учреждения

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ФИО полностью

Подразделение (учреждение\***)**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование, стаж работы.

Направления деятельности.

Заявленная квалификационная категория.

*Представление пишется с учетом параметров, заложенных в характеристике квалификационной категории, а также должна отражать следующие показатели.*

**1. Профессиональные качества:**

*1.1. Профессиональная компетентность:*

- профессиональные знания, умения, навыки;

- знание необходимых документов, регламентирующих профессиональную деятельность\*[[4]](#footnote-4);

- навыки практической деятельности;

- степень самодеятельности в выполнении должностных обязанностей;

- способность к самоанализу, соотнесение уровня притязаний и действительных возможностей;

- способность к накоплению и обновлению профессионального опыта;

- осуществление методических функций по отношению к другим учреждениям культуры (для методистов и руководителей учреждений, выполняющих методические функции).

*1.2. Личностные качества, профессиональная коммуникативность:*

- способность к деловому, конструктивному и профессиональному диалогу с коллегами и руководителем;

- профессиональное общение с аудиторией, основанное как на профессиональной компетенции, так и на знании этики и права;

- для руководителей структурных подразделений: реально осуществляемый масштаб руководства, навыки эффективного управления\*.

*1.3. Профессиональная креативность:*

- способность адаптирования к новой ситуации;

- применение новых подходов к решению возникающих проблем;

-  сформированное стремление самореализовываться через выбранную профессию;

- потребность к творчеству в организации своей деятельности;

- наличие индивидуальной программы деятельности.

**2. Соответствие результатов деятельности работника соответствующей должности (заявленной квалификационной категории\*\*[[5]](#footnote-5)):**

*2.1. Анализ выполнения основных обязанностей по должности.*

- уровень квалификации ***(****Приказ Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»****)***;

- профессиональный уровень работника;

- деятельность по повышению профессионального уровня;

- участие в общественной жизни;

- наличие поощрений, наград, званий и т.п.;

- наличие (отсутствие) перспективы служебного, творческого роста;

- наличие (или отсутствие) взысканий.

*2.2. Основные результаты деятельности работника.*

**3. Оценка деятельности работника, вывод:**

а) - "рекомендуется для аттестации с установлением соответствия заявленной должности"

- "не рекомендуется для аттестации с установлением соответствия заявленной должности"

б)\*\* - "рекомендуется для аттестации с установлением соответствия заявленной квалификационной категории"\*;

- "рекомендуется для аттестации с повышением (понижением) заявленной квалификационной категории"\*;

- "не рекомендуется для аттестации и установления квалификационной категории"\*.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

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

МП

С представлением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

### к Положению о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по итогам анализа результатов профессиональной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность)

На соответствие уровня квалификации требованиям,

предъявляемым к должности

1. Ф И О (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дата предыдущей аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(год, учреждение)

по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название должности)

решение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сведения о повышении квалификации (курсы, семинары – за 5 лет), профессиональной переподготовке, обучении в учреждении профессионального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Награды, полученные аттестуемым (не ниже областного уровня за весь период деятельности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Источники экспертизы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сроки проведения экспертизы: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

11. Результаты экспертизы:

## *(рекомендации: в пункте дается оценка профессиональных компетенций работника. Совмещаются несколько векторов анализа с целью объективизации аттестационного обследования: самооценка аттестуемого, оценка администрации, наблюдения членов аттестационной комиссии или независимых внешних экспертов; можно указать уровень квалификации (Приказ Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»))*

*Экспертная группа рекомендует аттестационной комиссии аттестовать (не* аттестовать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) на соответствие должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ так как уровень квалификации по должности соответствует (не соответствует) требованиям.

Рекомендации экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, кв. категория) (подпись)

Члены экспертной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, кв. категория) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы, кв. категория) (подпись)

Дата составления экспертного заключения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение № 5

### к Положению о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

Название организации (полностью)

в составе: (ФИО, должность, учреждение)

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

**Слушали:**

1. *Представителя* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с представлением\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для аттестации

ФИО, должность ФИО, должность

на (соответствие занимаемой должности, конкретной квалификационной категории)

*Члена экспертной комиссии* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с экспертным заключением.

ФИО, должность

*Вопросы аттестуемому:*

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

ФИО члена аттестационной комиссии, вопрос

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

ФИО аттестуемого, ответ

*Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО члена аттестационной комиссии, содержание замечания, предложения

*Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником*

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

ФИО аттестуемого, содержание замечания, предложения

*Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются):*

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

ФИО члена аттестационной комиссии, содержание рекомендаций

*Голосовали*

1. За решение аттестационной комиссии относительно аттестуемого
2. За замечания, предложения, рекомендации (конкретно за каждое) для внесения в аттестационный лист

\**Особые мнения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не согласных с решением аттестационной

ФИО членов комиссии

комиссии, принятым большинством (приложения к протоколу – письменно оформленные особые мнения).

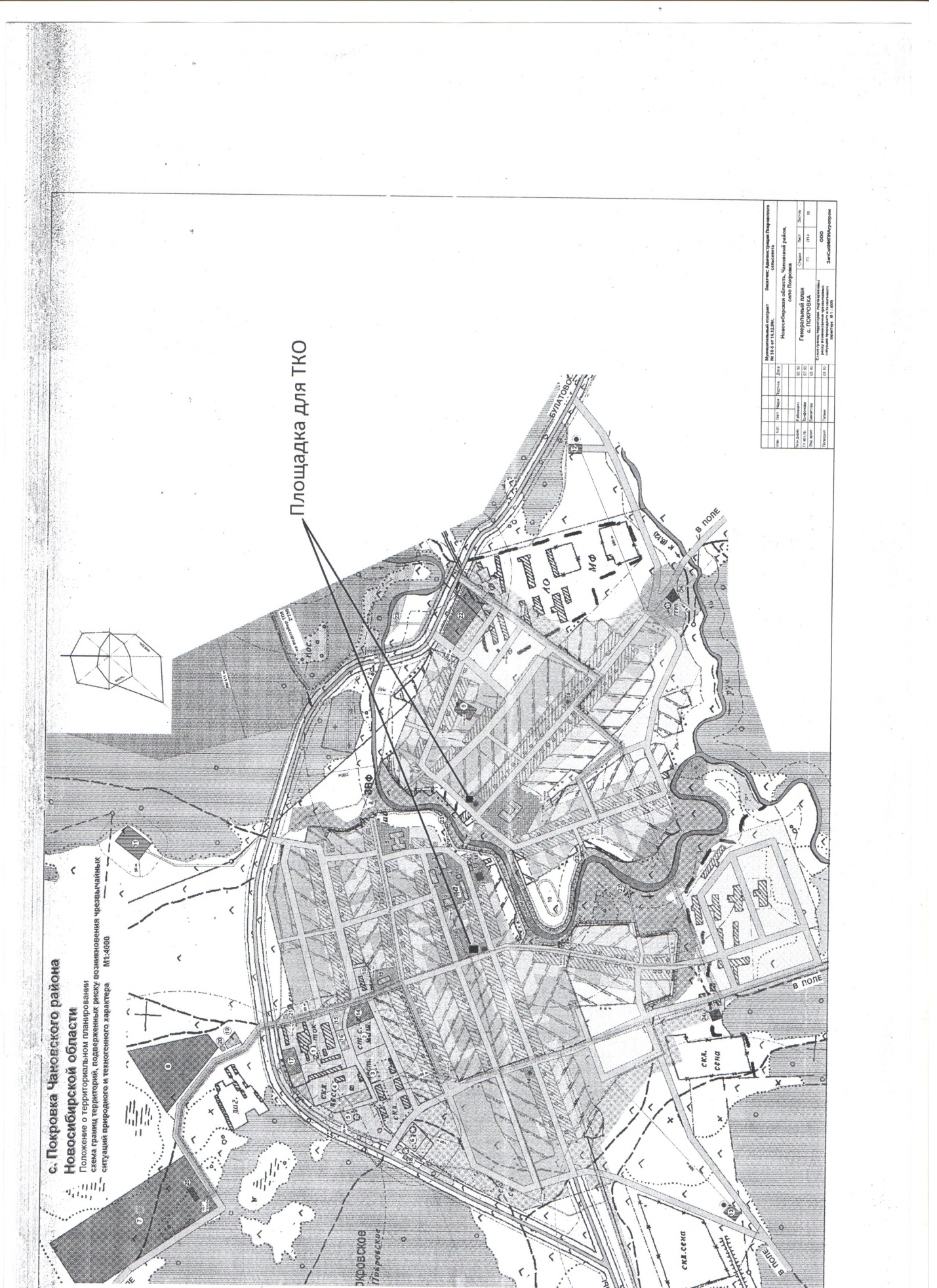
1. (*следующий аттестуемый*) и т.д.

**Рассмотрев аттестационные материалы, комиссия решает:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. аттестуемого | Решение комиссии (указать полностью решение, замечания, рекомендации, и т.п., которые вносятся в аттестационный лист) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО  СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10.2019г. № 53

О проведении аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

Согласно Указу Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с разделом «Развитие кадрового потенциала работников учреждений культуры», постановления администрации Покровского сельсовета от 29.10.2019 №50 «Об утверждении Положения о порядке аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Назначить и провести аттестацию работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области согласно графику аттестации (приложение №1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (приложение №2).

3.Руководителям учреждений культуры не позднее , чем за 2 недели до начала аттестации предоставить в аттестационную комиссию представление на аттестуемого.

4.Ознакомить работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района с данным постановлением.

4.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

Приложение № 1к

постановлению администрации

Покровского сельсовета

от 30.10.2019г.№ 53

**ГРАФИК**

**аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения | ФИО работника, должность | Дата, время проведения аттестации | Место проведения аттестации | Дата предоставления отзыва руководителей | ФИО руководителя, ответственного за составление представления |
| 1 | МКУК |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2к

постановлению администрации

Покровского сельсовета

от 30.10.2019г.№ 53

Состав аттестационной комиссии по аттестации работников учреждений культуры Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

Председатель комиссии - Семченко П.В. –глава Покровского сельсовета;

Заместитель председателя -Лобанова Е.А.- соц.работник;

Секретарь комиссии - Маркова Н.А. – специалист администрации Покровского сельсовета;

Члены комиссии:

Камаева С.В. –начальник отдела молодежной политики;

Акимов В.А. – начальник методического отдела.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.11.2019 г. № 55

Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В целях разработки проекта бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2020 год и на плановый период 2021 - 2022 годов, в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации «О бюджетной политике в 2014 - 2016 годах», Уставом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов (далее – Основные направления бюджетной и налоговой политики), согласно приложению.

2.Специалисту 1 разряда администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области обеспечить разработку проекта бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на основе основных направлений бюджетной и налоговой политики Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования.

4.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района Семченко П.В.

Новосибирской области

Маркова Н.А.

32-445

Утверждено

Постановлением администрации

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области

От 01 ноября 2019 г. №55

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ

ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧАНОВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021, 2022 ГОДОВ

Основные направления бюджетной и налоговой политики администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов подготовлены в соответствии со статьей 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации , Бюджетным посланием Президента Российской федерации о бюджетной политике в 2014 – 2016 годах, положением о бюджетном процессе в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области , утвержденным Решением четвертого созыва двадцать третьей сессии Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 22 июня 2012 года № 101.

**I. Основные итоги бюджетной политики**

**в 2018 году и первом полугодии 2019 года**

Проводимая администрацией Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области бюджетная политика, направленная на развитие налогового потенциала и концентрацию ресурсов на решение приоритетных задач социально-экономического развития, способствовала достижению позитивных результатов исполнения местного бюджета за 2018 год.

Исполнение местного бюджета обеспечено по предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации единым правилам организации бюджетного процесса, с соблюдением установленных им процедур и ограничений, в том числе по объему долга и дефицита бюджета.

Исполнение местного бюджета за 2018 год составило по доходам 4793,9 тыс. рублей с увеличением к уровню 2017 года на 153,6 тыс. рублей или на 3,3 процента и по расходам – в сумме 4719,9 тыс. рублей с увеличением к уровню 2017 года на 70,1 тыс. рублей или на 1,5 процента.

Собственные налоговые и неналоговые доходы местного бюджета поселения исполнены в сумме 520,7 тыс. рублей или 100,0 процентов к плану.

Бюджетная политика в сфере расходов местного бюджета направлена на решение социальных и экономических задач поселения.

Бюджет поселения исполнен преимущественно на основе программно-целевого метода планирования.

Просроченная задолженность по бюджетным обязательствам местного бюджета отсутствует.

Администрацией Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в 2013 году принята и начала свою реализацию Программа по повышению эффективности бюджетных расходов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на период до 2016 года, утвержденная постановлением Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 20.10.2013 N 39а.

В целях дальнейшего повышения эффективности предоставления муниципальных услуг администрацией Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области с 2010 года проводятся мероприятия по подготовке нормативно-правовой базы для реализации Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Приняты муниципальные правовые акты администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, предусматривающие изменение финансового обеспечения бюджетных учреждений с расширенным объемом прав, оказывающих муниципальные услуги.

**II. Основные задачи бюджетной и налоговой**

**политики на 2020 год и дальнейшую перспективу до 2022 года**

В целях реализации поставленных задач Бюджетным посланием Президента Российской Федерации администрацией поселения предусматривается проведение эффективной бюджетной политики, направленной на обеспечение необходимого уровня бюджетных доходов, повышение эффективности расходов, совершенствование технологий формирования и исполнения бюджета, обеспечение повышения сбалансированности бюджета за счет ограничения размера его дефицита.

Приоритетом бюджетной и налоговой политики по-прежнему будет являться улучшение условий жизни населения Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, адресное решение социальных проблем, обеспечение мер по модернизации социальной и инженерной инфраструктуры, развитие экономического потенциала за счет привлечения инвестиций и обеспечения инициативы участников бюджетного процесса.

Формирование бюджета поселения будет осуществляться по предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации единым правилам организации бюджетного процесса, с соблюдением установленных им процедур и ограничений по объему долга и дефицита бюджета.

Продолжится реализация Программы по повышению эффективности бюджетных расходов в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области на период до 2016 года.

Будет продолжена работа по программно-целевому методу бюджетного планирования на основе областных и муниципальных программ исходя из долгосрочных целей социально-экономического развития.

В условиях стабилизации экономики возобновляется актуальность долгосрочного бюджетного планирования. Начиная с формирования бюджета на 2010 год разработка местного бюджета осуществляется на трехлетний период.

Для обеспечения экономической стабильности и минимизации бюджетных рисков планирование бюджета поселения на 2020-2022 годы будет осуществляться на основе прогноза социально-экономического развития Покровского сельсовета на 2020-2022 годы, при строгом соблюдении ограничений размера бюджетного дефицита. Это обеспечит безусловность исполнения действующих и взвешенный подход при принятии новых расходных обязательств.

Налоговая политика будет нацелена на обеспечение необходимого уровня доходов бюджетной системы, поддержку развития экономики. Основной задачей органов власти является повышение результативности работы по сохранению и развитию налогового потенциала поселения за счет экономически оправданной поддержки предприятий реального сектора экономики, содействия эффективным собственникам в работе по созданию новых производств и рабочих мест, развития малого и среднего бизнеса.

Необходимо активизировать работу по увеличению доходов от использования недвижимости, в том числе на основе решения вопросов оформления собственности на земельные участки и недвижимое имущество, их объективной оценки.

В современных условиях развития экономики особое внимание будет уделено мобилизации дополнительных бюджетных неналоговых доходов. Актуальными остаются вопросы повышения собираемости налогов и качества налогового администрирования, проведение оценки эффективности и обоснованности предоставления льгот по местным налогам.

Расходы бюджета поселения на 2020 год и дальнейшую перспективу до 2022 года будут формироваться исходя из необходимости решения задач по реализации мероприятий, направленных на оптимизацию текущих расходов бюджета, учитывая повышение качества предоставления гражданам муниципальных услуг, оптимизацию бюджетной сети.

В предстоящем периоде необходимо продолжить работу по повышению качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг. Финансовое обеспечение муниципальных услуг будет предусмотрено в необходимых объемах в параметрах бюджета Покровского сельсовета Чановского района новосибирской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

В целях повышения эффективности расходования бюджетных расходов предусматривается продолжить работу по совершенствованию процедуры закупок товаров и услуг для муниципальных нужд на основе приоритетного применения экономичных способов размещения заказа, таких, как открытый конкурс, запрос котировок, открытый аукцион, в том числе в электронной форме.

В целях модернизации бюджетного процесса продолжится совершенствование используемых для автоматизации бюджетного процесса информационных систем и размещение информации о деятельности в сети Интернет.

Особое внимание будет уделено определению критериев эффективности использования бюджетных средств и их мониторингу, контролю за реализацией отраслевых систем оплаты труда в бюджетных учреждениях, законности заключения договоров с поставщиками и подрядчиками, достоверности ведения бухгалтерского учета и отчетности, включая проверку обоснованности дебиторской и кредиторской задолженности.

**III. Основные приоритеты бюджетных расходов.**

Бюджетные расходы на 2020 год и дальнейшую перспективу до 2022

года будут сформированы на основе следующих приоритетных направлений:

улучшение условий жизни человека, повышение качества муниципальных услуг;

оптимизация расходов бюджета, обеспечение режима эффективного и экономного расходования бюджетных средств.

Бюджет Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов формируется, и будет исполняться в условиях внедрения новых форм финансового обеспечения услуг, оказываемых муниципальными (казенными, бюджетными и автономными) учреждениями.

**IV. Политика в сфере межбюджетных отношений**

**на 2020 год и дальнейшую перспективу**

Основные усилия в сфере организации межбюджетных отношений будут направлены на обеспечение сбалансированности местного бюджета, проведение органами местного самоуправления поселения эффективной бюджетной политики.

В целях повышения эффективности использования бюджетных средств, качества бюджетного процесса и финансового менеджмента необходимо:

обеспечить проведение бюджетной политики, нацеленной на повышение уровня благосостояния и комфортности условий проживания населения;

принять меры по повышению эффективности бюджетного процесса, сбалансированности бюджета, наращиванию налогового потенциала;

продолжить работу по оптимизации и повышению эффективности бюджетных расходов, в том числе за счет программно-целевых методов бюджетного планирования, перехода к формированию муниципального задания при определении объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

продолжить реализацию муниципальной программы повышения эффективности бюджетных расходов;

повышать качество и доступность предоставляемых муниципальных услуг с учетом необходимости принятия и исполнения нормативных правых актов органов местного самоуправления по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений, в том числе регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений;

обеспечить экономное и рациональное использование бюджетных средств, оптимизацию расходов на муниципальное управление, своевременное и в полном объеме исполнение принимаемых бюджетных обязательств, недопущение просроченной кредиторской задолженности по ним, проведение взвешенной политики при принятии новых расходных обязательств с учетом их достоверного финансово-экономического обоснования и возможностей местного бюджета;

провести ревизию и актуализацию нормативных правовых актов органов местного самоуправления по осуществлению бюджетного процесса с учетом необходимости принятия мер по повышению инициативы и ответственности участников бюджетного процесса, его эффективности, открытости и подконтрольности;

обеспечить качество и достоверность бухгалтерского учета и бюджетной отчетности, ведение полноценного автоматизированного бюджетного учета и электронного документооборота;

осуществлять обмен опытом с успешными муниципальными образованиями, рекомендованными областными органами власти.

Использование средств областного бюджета и бюджета района на расходы поселения, а также передача средств бюджета поселения в бюджет Чановского района в виде межбюджетных трансфертов, требует укрепления системы финансового контроля, в том числе за соблюдением бюджетного и налогового законодательства, исполнением переданных полномочий, своевременностью и полнотой выплат зарплат работникам бюджетной сферы, коммунальных расчетов.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧАНОВСКОГО РАЙОНА   
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### 01.11.2019 г. № 56

Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на очередной год и плановый период

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на очередной год и плановый период.

2. Утвердить Методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на очередной год и плановый период.

3.Признать утратившим силу Постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 14.11.2018 № 48 « О порядке и методике планирования бюджетных ассигнований бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 и на плановый период 2020 и 2021 годов»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области: П.В. Семченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области

### от 01.11.2019 № 56

МЕТОДИКА

планирования бюджетных ассигнований бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на очередной год и плановый период

Настоящая Методика планирования бюджетных ассигнований бюджета Покровского сельсовета на очередной год и плановый период (далее – Методика) разработана в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 22.06.2012 года № 101 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Покровском сельсовете Чановского района Новосибирской области» с целью создания единой методической базы расчета расходов бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области раздельно по действующим и принимаемым обязательствам на очередной год и плановый период.

I. Общие положения

1. Настоящей Методикой предлагаются предварительные проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной год и плановый период.

2. Планирование бюджетных ассигнований производится в соответствии с расходными обязательствами, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета поселения Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств.

3. К действующим расходным обязательствам относятся:

- обеспечение выполнения функций казенных учреждений

- предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, предусмотренных муниципальными программами Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – муниципальными программами поселения Покровского сельсовета);

- межбюджетные трансферты бюджету района из бюджета поселения, предусмотренные действующим законодательством;

- обслуживание муниципального долга Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – муниципального долга Покровского сельсовета) по действующим долговым обязательствам.

4. К принимаемым расходным обязательствам относятся:

- увеличение объема действующих или введение новых видов расходных обязательств по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);

- предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, не предусмотренных муниципальными программами Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области;

- обслуживание муниципального долга Покровского сельсовета по принимаемым долговым обязательствам;

- исполнение судебных актов по искам к администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – администрации поселения).

5. Бюджетные ассигнования группируются по видам в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Расчет бюджетных ассигнований производится в зависимости от вида бюджетного ассигнования одним из следующих методов:

- нормативный метод расчета бюджетного ассигнования - расчет объема бюджетного ассигнования на основе нормативов, утвержденных в соответствующих нормативных правовых актах;

- метод индексации расчета бюджетного ассигнования - расчет объема бюджетного ассигнования путем индексации объема бюджетного ассигнования текущего года с учетом инфляции (иной коэффициент) (применяется исключительно при расчете объема бюджетных ассигнований по действующим обязательствам);

- плановый метод расчета бюджетного ассигнования - установление объема бюджетного ассигнования в соответствии с показателями, установленными в нормативном правовом акте;

- иной метод расчета бюджетного ассигнования - расчет объема бюджетного ассигнования методом, отличным от нормативного метода, метода индексации и планового метода расчета бюджетного ассигнования.

6. При распределении объемов бюджетных ассигнований должны соблюдаться следующие принципы:

- повышение эффективности расходов при реструктуризации действующих обязательств;

- принятие новых обязательств только в рамках установленных ограничений расходов, при условии и в пределах сокращения действующих расходных обязательств;

- высокое качество муниципальных услуг и эффективное использование бюджетных средств в условиях необходимого сокращения расходов;

- инвентаризация бюджетных обязательств в целях исключения необязательных в текущей ситуации затрат, определение приоритетов в расходовании бюджетных средств;

- приведение расходов бюджета в соответствие с бюджетным законодательством;

- упорядочение системы социальных гарантий и компенсационных выплат;

- принятие мер по оптимизации бюджетных расходов;

- внедрение современных методов бюджетного планирования, ориентированных на конечные результаты работы муниципального учреждения.

При формировании объемов бюджетных ассигнований, в первую очередь, должно обеспечиваться удовлетворение потребностей в соответствии с установленными нормами по расходам на: оплату труда, начислениям на оплату труда, оплату коммунальных услуг.

II. Формирование объемов действующих обязательств

За базу формирования объемов действующих расходных обязательств на очередной год и плановый период принимаются бюджетные ассигнования, утвержденные представительным органом поселения Покровского сельсовета «О бюджете Покровского сельсовета на текущий год и на плановый период» с изменениями на текущую дату текущего года, состав и (или) объем которых обусловлены нормативными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных нормативных правовых актов, за исключением следующих расходов:

- утративших значение в результате изменения полномочий;

- произведенных в текущем году в соответствии с разовыми решениями о финансировании из бюджета поселения;

- на реализацию решений, срок действия которых ограничен текущим годом;

- на реализацию муниципальных программ;

- по актам (представлениям) проверок.

Расходы на приобретение основных средств планируются в соответствии с принципами эффективности и результативности расходования бюджетных средств, в пределах доведенных предварительных объемов бюджетных ассигнований в целом по соответствующему подразделу бюджетной классификации.

III. Формирование объемов принимаемых обязательств

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств осуществляется:

- в соответствии с решениями и (или) поручениями администрации поселения, устанавливающими порядок определения объема и предоставления указанных ассигнований (плановым методом);

- на реализацию утвержденных (проектов) муниципальных программ с учетом инвентаризации действующих муниципальных программ с целью исполнения расходных обязательств, носящих первоочередной характер, исключения неэффективного расходования денежных средств, дублирования программных мероприятий в действующих программах.

IV. Формирование объемов бюджетных ассигнований бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на очередной год и плановый период

1. При планировании и осуществлении бюджетных инвестиций необходимо сосредоточить бюджетные ресурсы на объектах с высокой степенью готовности и повысить эффективность их использования за счет перехода на современные принципы осуществления бюджетных инвестиций.

2. Иные бюджетные ассигнования определяются плановым методом в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок определения объема и предоставления указанных ассигнований, а также решениями и (или) поручениями администрации поселения.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧАНОВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Пятого созыва

РЕШЕНИЕ

( сорок третьей сессии )

31.10.2019 г. № 192

**О внесении изменений в решение 35 сессии от 25.12.2018 г. № 149 « Об утверждении бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».**

Внести в решение 35 сессии от 25.12.18г. № 149 «Об утверждении бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год и плановыйпериод 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

**Статья 1. Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**.

В пункте 1 прогнозируемый общий объем доходов на 2019 год бюджета поселения цифры « 5236,2 тыс. рублей» заменить цифрами «5261,6 тыс. рублей», в том числе общий объем межбюджетных трансфертов получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 4664,7 тыс. рублей.

В пункте 2 общий объем расходов на 2019 год бюджета поселения цифры «5385,6 тыс. рублей» заменить цифрами «5411,0 тыс. рублей».

**Статья 4. Формирование доходов бюджета сельского поселения.**

Установить, что доходы бюджета сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 года формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах региональных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, местных налогов, пеней и штрафов по ним, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений с учетом единого норматива отчислений от налога на доходы физических лиц, установленного частью 1 статьи 1 Закона Новосибирской области от 7 ноября 2011 года № 132-ОЗ «О единых нормативах отчислений в бюджеты муниципальных образований Новосибирской области от налога на доходы физических лиц и межбюджетных трансфертов между областным бюджетом Новосибирской области и бюджетами муниципальных образований Новосибирской области»,

1)утвердить приложение № 4 таблица 1, к настоящему решению сессии.

**Статья 7. Распределение бюджетных ассигнования бюджета сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.**

1. Установить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (не программным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета:

1) утвердить на 2019 год таблицу 1 приложения 5 к настоящему решению сессии;

2. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения:

1) утвердить на 2019 год таблицу 1 приложения 6 к настоящему решению сессии;

**Статья 8. Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения.**

Установить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения:

1. утвердить на 2019 год таблицу 1 приложения 8 к настоящему решению сессии.

**Статья 18. Вступление в силу настоящего Закона.**

Настоящее решение вступает в законную силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Председатель Совета Депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г. Панфилова

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**( Сорок третьей сессии)**

31.10.2019г.№ 193

О внесении изменений в решение тридцать четвертой сессии

29.11.2018г.№ 143 «Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога с 2019 года».

В соответствие с пунктом 2 статьи 387, абзацами третьим и четвертым подпункта 1 пункта 1 статьи 394 пунктом 1 статьи 397 Налогового кодекса Российской Федерации ( в редакции Федерального закона от 15.04.2019 №63-ФЗ и Федерального закона от 29.09.2019 №325-ФЗ), а также частью 17 статьи 3 Федерального закона от 29.09.2019 №325-ФЗ, Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. пункт 2.1.изложить в следующей редакции :

**2.1. Для организаций авансовые платежи не предусмотрены .**

2. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Покровский вестник».

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г.Панфилова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

РЕШЕНИЕ

Тридцать четвертой сессии

29.11.2018г.№ 143

Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты

земельного налога с 2019 года.

На основании Федерального закона от 29.11.2004 № 141-ФЗ, от 27.07.2010 № 229-ФЗ «О внесении изменений в часть первую и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации, руководствуясь Уставом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области Решил:

1. Установить с 01.01.2019 года на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области ставки земельного налога в соответствии с приложением №1 к настоящему решению.

2. Установить с 01.01.2019 года следующие сроки и порядок уплаты земельного налога:

**2.1. Для организаций авансовые платежи не предусмотрены.**

2.2.Физические лица уплачивают земельный налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом.

3.Освободить на 50% от уплаты земельного налога в отношении земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении налогоплательщиков следующих категорий:

3.1 Ветераны труда и ветераны труда Новосибирской области.

4. Решение опубликовать в информационном печатном издание Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области «Покровский вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу не ранее 1 января года, следующего за годом их принятия, но не ранее одного месяца со дня его официального опубликования.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г.Панфилова

Приложение

к решению 34 сессии №143

от 29 .11.2018г.

СТАВКИ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория земель и/или разрешенное использование земельного участка | Налоговая ставка в (%) |
| 11. | В отношении земельных участков, отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения, неиспользуемых для сельскохозяйственного производства. | 1,5 |
| 22. | Отнесенные к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства | 0.15 |
| 33. | Занятые жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящийся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенные (предоставленные) для жилищного строительства | 0,3 |
| 44. | **«не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения»** | 0,3 |
| 55. | Прочие земельные участки (кроме земельных участков, предназначенных для размещения объектов образования, здравоохранения, науки и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии ) | 1,5 |
| 66. | Земельные участки, предназначенные для размещения объектов образования, здравоохранения, науки и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии | 0,15 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

( сорок третьей сессии)

31.10.2019г № 194

О внесении изменений в решение №113 от 16.03.2018г Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (с изменениями , внесенными решениями Совета депутатов Покровского сельсовета от 15.08.2018г №127, 15.08.2018г №130, от 29.01.2019 №158, 29.01.2019 №159)

Руководствуясь Постановлением Губернатора Новосибирской области от 15 октября 2019 № 249-ДСП «О повышении с 01 октября 2019 года окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Новосибирской области и должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в органах государственной власти Новосибирской области и государственных органах Новосибирской области», Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, утвержденное решением 28 сессии Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 16.03.2018г.№113 (далее – Положение):
   1. подпункт 2.2.пункта 2. Положения изложить в новой редакции:

2.2.Размер денежного содержания (вознаграждения) выборных должностных лиц , осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области устанавливается исходя из коэффициента кратности к установленному базовому окладу по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист» 2608 рублей

1.2. подпункт 3.2 пункта 3. Положения изложить в новой редакции:

3.2.Размер должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области устанавливается исходя из коэффициента кратности к установленному базовому окладу по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист» 2608 рублей

2. пункт 3.5. таблицу, устанавливающую норматив ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих, изложить в редакции согласно приложению №1.

3. Действие настоящего решения распространяется на отношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

4. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене Покровского сельсовета и на официальном сайте администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Председатель Совета Депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г. Панфилова

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области

от 31.10.2019 № 194

**Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальным служащим**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование группы должностей муниципальной службы | Наименование классного чина муниципальных служащих | Норматив ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих, рублей | | |
| 1 класс | 2 класс | 3 класс |
| Ведущая | Советник муниципальной службы 1-го, 2-го, 3-го класса | 1356-00 | 1292-00 | 1232-00 |
| Младшая | Секретарь муниципальной службы 1-го, 2-го, 3-го класса | 1010-00 | 956-00 | 785-00 |

**Проект**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

( сорок третьей сессии)

31.10.2019 № 195

О внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, принятии проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Принять проект муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Покровского сельсовета «Покровский вестник»

3. Направить решение Главе Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области для подписания.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета Чановского района Т.Г.Панфилова

Новосибирской области

Приложение

К решению сорок третьей сессии

Совета депутатов Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области

от 31 .10.2019г № 195

Муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

**Статья 5. Вопросы местного значения Покровского сельсовета**

1. дополнить пунктом 40 следующего содержания:

40) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями.

**Статья 32. Полномочия администрации**

2.Статья 32. Полномочия администрации дополнить пунктом 63.5. следующего содержания:

63.5)принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области Т.Г.Панфилова

**Из-за детской шалости с огнем сгорело сено**

8 октября 2019 г. около 19 часов произошел пожар в д. Север Чановского района. В результате пожара огнем уничтожен стог сена. Причиной пожара послужила детская шалость с огнем. 2 малолетних детей в возрасте 7-8 лет играли со спичками в огороде где стоял стог сена . К счастью, никто из детей не пострадал.

К сожалению, в текущем году это уже не первый пожар по причине детской шалости с огнем. Условиями, приводящими к возникновению пожаров из-за детской шалости, является оставление детей без присмотра.

Оставляя детей одних даже на небольшой промежуток времени не запирайте дома и квартиры снаружи, так как в случае какой-то чрезвычайной ситуации у находящихся внутри не будет возможности покинуть опасное место.

Родители должны не только рассказывать, но и своим примером показывать правильное поведение:   
- не оставляйте на виду спички, зажигалки;   
- не доверяйте маленьким детям присматривать за топящимися печами и нагревательными приборами, пользоваться газовыми приборами;  
- не оставляйте детей одних в домах и квартирах;   
- не оставляйте включенными в сеть электробытовые приборы;   
- не включайте в одну розетку несколько мощных электропотребителей;  
- соблюдайте правила эксплуатации газовых плит, колонок, отопительных печей;  
- будьте всегда осторожны с огнем, избегайте случаев его открытого применения.

Приобретите и установите в жилых помещениях автономные дымовые пожарные извещатели, которые в случае возникновения пожара известят находящихся в доме людей о случившейся беде, а так же не отказывайтесь от установки пожарных извещателей с GSM модулем, которые в ближайшее время будут устанавливаться в многодетных семьях по целевой программе Новосибирской области. Данные устройства не только оповестят находящихся в доме людей о случившемся пожаре, а так же передадут сигнал в оперативные службы Чановского района.   
 Необходимо проводить постоянную, целенаправленную работу по привитию навыков осторожного обращения с огнем, давать знания о свойствах огня и дыма, учить правильному поведению в экстремальной ситуации пожара. Объясняйте детям, чем опасны игры со спичками. Пусть они узнают об угрозе огня из Ваших рассказов, предостережений и картинок, нежели из реальной жизни!!! Подготовьте детей к правильным действиям в случае возникновения пожара, пусть дети запомнят свой адрес и телефон пожарной охраны, чтобы при необходимости вызвать помощь.

ОНД и ПР по Чановскому району УНДиПР ГУ МЧС России

по Новосибирской области

**Будьте внимательны и осторожный с газом !**

На территории р.п. Чаны ежегодно расширяется сеть потребления природного газа. Все больше жилых домов переходят на отопление природным газом и эксплуатацию газовых плит. Данный вид топлива удобен в эксплуатации. Но при пользовании газом, с момента выбора и установки газового оборудования, монтажа дымоходов и до момента его эксплуатации, необходимо строго соблюдать требования пожарной безопасности, так как газ- ВЗРЫВООПАСЕН. При нарушении порядка эксплуатации газового оборудовании может произойти вспышка газа, взрыв газовоздушной смеси и пожар. Перед использованием оборудования необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации и пройти инструктаж в газовой службе. Так же необходимо заключить договора на обслуживание газового оборудования. В процессе эксплуатации необходимо следить за исправностью и работоспособностью автоматики, которая в случае некорректной работы аппаратуры прекратит подачу газа.

Государственный пожарный надзор в очередной раз напоминает гражданам, что эксплуатация газовых приборов и оборудования с нарушением требований безопасности может привести к пожару и трагедии.

Чаще всего возгорания происходят в результате неправильной проверки на наличие утечки газа. Многие подносят спичку или зажигалку к редуктору, а затем происходит вспышка. Вместе с тем существует простой и вполне безопасный способ определения наличия утечки газа. Для начала нужно сделать водно-мыльный раствор, т.е. развести в обычной воде шампунь, стиральный порошок или мыло. Хорошо пенящуюся жидкость нанести на головку газового баллона и пронаблюдать: не появятся ли мыльные пузыри. Если утечка газа есть, то пузыри появятся.

О наличии утечки газа можно судить и по появлению в помещении характерного газового запаха. В этом случае необходимо незамедлительно сообщить об этом в аварийную службу газа по телефону «04» или 21-274. Затем, соблюдая осторожность, нужно прекратить подачу газа, выключить плиту, электронагревательные приборы, освещение, открыть окна и проветрить помещение.

Для проведения ремонтных работ бытовых газовых приборов необходимо вызывать специалиста газовых служб.

При подключении газового баллона к плите убедитесь о наличии и целостности уплотнительного кольца (прокладки).

Во избежание пожара или взрыва недопустимо эксплуатировать неисправные газовые приборы, оставлять открытыми краны плитки при погашенных горелках, хранить запасные газовые баллоны около печей и других нагревательных приборов.

Нельзя разрешать включать и пользоваться газовыми приборами детям и лицам, незнакомым с устройством этих приборов.

• допускайте к установке, ремонту и проверке **газового оборудования** только квалифицированных специалистов;   
• не привязывайте к газовым трубам, оборудованию и кранам веревки и не сушите вещи;   
• снимая показания счетчика газа бытового нельзя подсвечивать циферблаты огнем;   
• не оставляйте без присмотра и на ночь работающие газовые приборы; за исключением приборов которые оборудованы системой автоматики,  
• нельзя поворачивать ручку крана газового ключами или клещами, стучать по горелкам, кранам и счетчикам тяжелыми предметами;   
• не пользуйтесь газифицированными печами и газовыми колонками со слабой тягой в дымоходе;   
• не пользуйтесь помещениями, в которых есть газовые приборы, для отдыха и сна;   
• придерживайтесь следующей последовательности включения в работу газовых приборов: сперва зажгите спичку, а после этого осуществите подачу газа;   
• для большей безопасности следите, чтобы бытовой природный газ горел спокойно, без пропусков в пламени, которые приводят не только к накапливанию в помещении угарного газа, но и к порче горелочных приборов. Пламя должно быть фиолетово-голубого цвета, без желтоватого и оранжевого оттенка.

Запрещается устанавливать (размещать) мебель и другие горючие предметы и материалы на расстоянии менее 0,2 метра от бытовых газовых приборов.

Запрещается хранение баллонов с горючими газами в индивидуальных жилых домах, квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, путях эвакуации, лестничных клетках, в цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.

Газовые баллоны для бытовых газовых приборов (в том числе кухонных плит, водогрейных котлов, газовых колонок), располагаются вне зданий в пристройках (шкафах или под кожухами, закрывающими верхнюю часть баллонов и редуктор) из негорючих материалов у глухого простенка стены на расстоянии не менее 5 метров от входов в здание, цокольные и подвальные этажи.

У входа в индивидуальные жилые дома, а также в помещения зданий и сооружений, в которых применяются газовые баллоны, размещается предупреждающий знак пожарной безопасности с надписью "Огнеопасно. Баллоны с газом".

- При использовании бытовых газовых приборов **запрещается**:

а) эксплуатация бытовых газовых приборов при утечке газа;

б) присоединение деталей газовой арматуры с помощью искрообразующего инструмента;

в) проверка герметичности соединений с помощью источников открытого пламени, в том числе спичек, зажигалок, свечей.

**Если вы почувствовали в помещении запах газа:**• при утечке бытового газа перекройте конфорки кухонной плиты и кран на трубе подачи газа;   
• если произошла утечка бытового газа, ни в коем случае не включайте свет и электроприборы, отсоедините телефон от розетки, не зажигайте свечи и спички, не выходите в другие помещения, где есть открытый огонь;   
• загазованное помещение необходимо проветрить и вызвать по телефону аварийную газовую службу.   
Если после проветривания помещения все еще ощущается запах газа, возможно, что утечка бытового газа продолжается. Поэтому нужно вывести из дома людей, предупредить соседей и дожидаться приезда аварийной газовой службы на улице. 

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Чановскому району

УНД и ПР ГУ МЧС России по Новосибирской области.

ОПАСНО ПРОВЕРЯТЬ УТЕЧКУ ГАЗА ОГНЕМ!!!

11.10.2019г. около 11 часов произошел пожар в квартире многоквартирного жилого дома расположенного с. Тебисское Чановского района Новосибирской области. В результате происшедшего пожара огнем повреждена мебель, закоптилось помещение кухни. Причиной пожара послужило нарушение требований пожарной безопасности при пользовании бытовым газом. 80-ти летняя женщина, поменяв 27 –литровый газовый баллон, решила проверить, нет ли утечки газа поднеся зажженную спичку к редуктору баллона, в результате чего произошло воспламенение газа. Пожар был быстро потушен благодаря вовремя прибывшими работниками администрации Тебисского сельсовета и отдельного поста «Тебисский» ПЧ-106. К счастью никто не пострадал.

Ежегодно на территории Новосибирской области происходят пожары из-за нарушения правил пожарной безопасности при установке или эксплуатации газовых бытовых приборов. Во многих жилых домах и квартирах установлены газовые плиты с баллонами, многие дома централизованно газифицированы. Отопление жилья газом, приготовление пищи – это быстро и удобно!  
Чаще всего возгорания происходят в результате неправильной проверки на наличие утечки газа. Многие подносят спичку или зажигалку к редуктору, а затем происходит вспышка. Вместе с тем существует простой и вполне безопасный способ определения наличия утечки газа. Для начала нужно сделать водно-мыльный раствор, т.е. развести в обычной воде шампунь, стиральный порошок или мыло. Хорошо пенящуюся жидкость нанести на головку газового баллона и пронаблюдать: не появятся ли мыльные пузыри. Если утечка газа есть, то пузыри появятся.  
О наличии утечки газа можно судить и по появлению в помещении характерного газового запаха. В этом случае необходимо незамедлительно сообщить об этом в аварийную службу газа по телефону «04». Затем, соблюдая осторожность, нужно прекратить подачу газа, выключить плиту, электронагревательные приборы, освещение, открыть окна и проветрить помещение.  
Во избежание пожара или взрыва недопустимо эксплуатировать неисправные газовые приборы, оставлять открытыми краны плитки при погашенных горелках, хранить запасные газовые баллоны около печей и других нагревательных приборов.  
Нельзя разрешать включать и пользоваться газовыми приборами детям и лицам, незнакомым с устройством этих приборов.  
Запрещается устанавливать (размещать) мебель и другие горючие предметы и материалы на расстоянии менее 0,2 метра от бытовых газовых приборов по горизонтали и менее 0,7 метра по вертикали (при нависании указанных предметов и материалов над бытовыми газовыми приборами).  
Запрещается хранение баллонов с горючими газами в индивидуальных жилых домах, квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, путях эвакуации, лестничных клетках, в цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.  
Газовые баллоны для бытовых газовых приборов (в том числе кухонных плит, водогрейных котлов, газовых колонок), располагаются вне зданий в пристройках (шкафах или под кожухами, закрывающими верхнюю часть баллонов и редуктор) из негорючих материалов у глухого простенка стены на расстоянии не менее 5 метров от входов в здание, цокольные и подвальные этажи.  
Пристройки и шкафы для газовых баллонов должны запираться на замок и иметь жалюзи для проветривания, а также предупреждающие надписи "Огнеопасно. Газ".  
У входа в индивидуальные жилые дома, а также в помещения зданий и сооружений, в которых применяются газовые баллоны, размещается предупреждающий знак пожарной безопасности с надписью "Огнеопасно. Баллоны с газом".  
При возникновении пожара или взрыва звоните на телефон пожарно-спасательной службы 101, 112  
  
  
ОНДиПР по Чановскому району УНДиПР ГУ МЧС России по Новосибирской области

.

Пожар с гибелью человека  
  
04 ноября 2019 г. в 06 часа 25 минут на пульт диспетчера ПСЧ-73 поступило сообщение о пожаре в частном жилом доме в р.п. Чаны. По прибытию подразделения пожарной охраны на место было установлено, что происходит открытое горение в доме. В результате происшедшего пожара огнем повреждена комната, на пожаре погиб мужчина 1939 г.р., Причиной пожара послужило нарушение требований пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования.

ОНДиПР по Чановскому району УНДиПР ГУМЧС России по Новосибирской области обращает внимание частных домовладельцев, ответственных квартиросъемщиков, руководителей предприятий и организаций на строгое соблюдение мер пожарной безопасности.  
  
- Электропроводка в помещениях всех видов должна находиться в исправном состоянии. Монтаж электропроводки должен производить опытный электромонтер. Изоляция электропроводов должна периодически проверяться.  
- Электроприборы разрешается включать в электрическую сеть только при помощи штепсельных соединений заводского изготовления.  
При эксплуатации действующих электроустановок запрещается:  
- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;  
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;  
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;  
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;  
- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;  
- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;  
- размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;  
  
  
  
Помните действия в случае пожара:  
  
- Сообщите по телефону"101" или "112"  
- Примите меры по эвакуации людей, имущества.  
- По возможности приступите к тушению пожара.  
Соблюдайте правила пожарной безопасности!  
ОНДиПР по Чановскому району УНДиПР ГУ МЧС России по Новосибирской области.

СЖИГАНИЕ ПОЖНИВНЫХ ОСТАТКОВ-ЗАПРЕЩЕНО!!!

На территории Чановского района завершается «уборочная компания». В процессе уборки урожая на полях остаются пожнивные остатки, солома и стерня.

ОНДиПР по Чановскому району предупреждает.

В соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 года**, запрещается** сжигание стерни, пожнивных остатков и разведение костров на полях. За нарушение данных требований пожарной безопасности предусмотрена административная ответственность, в соответствии со ст. 20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

1. Нарушение требований пожарной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных статьями 8.32, 11.16 настоящего Кодекса и частями 3 - 8 настоящей статьи, - влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до трех тысяч рублей; на должностных лиц - от шести тысяч до пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от ста пятидесяти тысяч до двухсот тысяч рублей.

2. Те же действия, совершенные в условиях особого противопожарного режима, - влекут наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от пятнадцати тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от двухсот тысяч до четырехсот тысяч рублей. …

6. Нарушение требований пожарной безопасности, повлекшее возникновение пожара и уничтожение или повреждение чужого имущества либо причинение легкого или средней тяжести вреда здоровью человека, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от трехсот пятидесяти тысяч до четырехсот тысяч рублей.

6.1. Нарушение требований пожарной безопасности, повлекшее возникновение пожара и причинение тяжкого вреда здоровью человека или смерть человека, - влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере от шестисот тысяч до одного миллиона рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Так же в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации п. 72.3 В период со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянские (фермерские) хозяйства, общественные объединения, индивидуальные предприниматели, должностные лица, граждане , владеющие, пользующиеся и (или) распоряжающиеся территорией, прилегающей к лесу, обеспечивают ее очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо отделяют лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером.

Дополнительно напоминаем, что в соответствии с п. 218(1) Правил противопожарного режима в Российской Федерации Правообладатели земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков) сельскохозяйственного назначения должны принимать меры по защите сельскохозяйственных угодий от зарастания сорной растительностью и своевременному проведению сенокошения на сенокосах.

**ПАМЯТКА АВТОВЛАДЕЛЬЦАМ**

Ежегодно на территории Новосибирской области происходят пожары на автотранспортных средствах. Наибольший всплеск пожаров приходится на зимние месяца, что связано с подогревом автомобилей водителями. На территории Чановского района так же, практически ежегодно, происходят пожары на автотранспортных средствах.   
Основная причина таких пожаров – нарушение правил эксплуатации транспортных средств. Пожары в автомобилях происходят из-за замыканий электропроводки, из-за неисправностями системы подачи топлива, не последнее место в этом списке занимает курение в машине или непосредственной близости от нее.   
Одним из важных требований безопасной эксплуатации автомобилей является соблюдение водителем требований пожарной безопасности. Пожары в автомобилях быстротечны и предоставляют большую опасность для водителей и пассажиров.   
  
Во избежание пожара в автотранспортном средстве собственникам следует соблюдать элементарные требования пожарной безопасности: Запрещается   
- при включении электроподогрева автотранспорта использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов.   
- эксплуатировать следует только полностью исправное автотранспортное средство, при выявлении малейших неисправностей автотранспортного средства, следует полностью прекратить его эксплуатацию, до полного устранения неисправности.   
- после произведенного ремонта либо технического обслуживания автомобиля, следует убедиться в герметичности топливной системы, и отсутствия подтеканий топлива, регулярно осматривать систему подачи топлива, проверять состояние топливной системы, патрубков, хомутов;   
-периодически путем осмотра проверять целостность электропроводки автомобиля, часто бывает, что провод постоянно трётся о соседнюю деталь или панель, в конечном итоге, просто нарушается его изоляции, что при соприкосновении с другим проводом или металлической частью автомобиля может вызвать образование искр, нагревание электропровода и нарушения в работе электрооборудования, в результате чего может произойти возгорание;   
-проверять надежность электрических контактов электропроводки в местах соединения, так как плохой контакт может привести к оплавлению электропроводки;   
- при установке дополнительного оборудования, либо ремонте электропроводки, не следует применять проводку с меньшим сечением, либо электропроводку, не предназначенную для применения в автомобиле.   
-не следует заменять штатные предохранители более мощными, либо металлическими предметами, такими как отрезок проволки, монетой, и прочими не предназначенные для этого предметы.   
- не следует применять в зимнее время для утепления отсека двигателя транспортного средства приспособления, из горючих материалов, способных стать источником возникновения пожара при нагреве от двигателя транспортного средства.   
-рекомендуется проводить установку дополнительного электрооборудования в автомобиль или другое транспортное средство только квалифицированными работниками станций техобслуживания, так как при не правильной установке, либо установке с нарушениями требований инструкций, может не только вывести оборудование автомобиля из строя, но и послужить причиной возникновения пожара.   
- не следует на длительное время оставлять без присмотра автотранспортное средство с включенным электрическим и прочим оборудованием для предпускового подогрева двигателя.

- во избежание возникновения пожара запрещается использовать для подогрева двигателя открытый огонь (костры, факелы, паяльные лампы).   
- в обязательном порядке оснастить автотранспортное средство огнетушителем, так как своевременное и правильное применение огнетушителя поможет потушить возникшее возгорание, а значит сохранить автотранспортное средство.   
Не меньшую опасность представляет установленное в автомобиль газовое оборудование, так как в результате установки оборудования вне специализированных станций, либо неисправности при отсутствии надлежащего обслуживания газового оборудования, автомобиль может превратиться во «взрывное устройство», и уже представлять серьезную опасность не только для собственника, но и для окружающих.   
  
Если произошло возгорание автомобиля:   
- будьте внимательны: пожар в машине можно распознать практически сразу. Запах бензина или горелой резины в кабине, появление дыма из-под капота – все эти факторы, предшествующие загоранию и пожару.   
- Остановите автомобиль, выключите двигатель.   
- Поставьте автомобиль на ручной тормоз.   
- Выйдите из машины сообщите о возгорании в пожарную охрану (по телефону «01» или «101», «112» с мобильного телефона) или остановите проезжающих и попросите их связаться с пожарной охраной или ГИБДД, возьмите огнетушитель, немного приоткройте капот и направьте огнетушащее вещество в подкапотное пространство. Если огнетушитель не сработал или действие его оказалось не эффективным, для дальнейшего тушения пожара используйте песок и землю. При загорании в салоне автомобиля, по возможности не оставляйте двери и окна открытыми. Тушение пожара необходимо производить через приоткрытую дверь или окно. Открывая дверь автомобиля, прикрывайтесь полотном двери, с целью защиты от возможных выбросов пламени. Если возгорание ликвидировано и есть такая возможность - сорвите провод с клеммы аккумулятора. При разливе бензина необходимо смыть его водой, засыпать придорожным песком, пылью, землей- с целью предотвращения его возгорания.   
  
Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Чановскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Новосибирской области

**ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ**

**Все водители при получении и замене прав будут проверяться на употребление наркотиков и алкоголя.**

С 22 ноября 2019 года в соответствии с Приказом Минздрава России от 10.09.2019 N 731н "О внесении изменений в порядок проведения обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств), утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 июня 2015 г. N 344н" изменился порядок медосвидетельствования водителей и кандидатов на получение водительского удостоверения.

Теперь анализы на употребление психоактивных веществ должны сдавать все, кто [проходит](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB6370258022826521D5B6E2137029EB9181BDE9E9B4C4F7E41DAD8CB77C019972F0F5E38B0715DE72C401047F1B3FEB8T6F) медкомиссию.Исследования крови и мочи на наличие психоактивных веществ являются обязательными.

По новым правилам в любом случае при медосвидетельствовании будут проводить:

- определение наличия психоактивных веществ (наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов) в моче. Метод включает [предварительные](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB63702580228265017596D283D029EB9181BDE9E9B4C4F7E41DAD8CB77C01A992F0F5E38B0715DE72C401047F1B3FEB8T6F) и [подтверждающие](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB63702580228265017596D283D029EB9181BDE9E9B4C4F7E41DAD8CB77C019902F0F5E38B0715DE72C401047F1B3FEB8T6F) химико-токсикологические исследования;

- качественное и количественное определение карбогидрат-дефицитного трансферрина (CDT) в сыворотке крови.

Ранее данные исследования не являлись обязательными. Психиатр-нарколог вправе был назначить их, если обнаружит симптомы и синдромы заболевания (состояния), которое является медицинским противопоказанием к управлению ТС. Имеются в виду [психические расстройства и расстройства поведения](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB637025802282650175F6C2637029EB9181BDE9E9B4C4F7E41DAD8CB77C019992F0F5E38B0715DE72C401047F1B3FEB8T6F), связанные с употреблением психоактивных веществ.

Наличие симптомов (синдромов) заболевания и результаты исследований биожидкости, как в совокупности, так и самостоятельно друг от друга могут быть расценены психиатром-наркологом в качестве оснований для назначения медобследования в специализированной медорганизации для установления психических расстройств или расстройств поведения, связанных с употреблением психоактивных веществ.

Медицинское обследование включает в себя осмотр психиатром-наркологом, проведение инструментальных и лабораторных исследований. Это позволит установить наличие либо отсутствие расстройств, вызванных, например, приемом [алкоголя](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB636064B022826521D576D2B63559CE84D15DB96CB045F3004D7DDCD73C710C5751F5A71E77C41E6335F1359F2BBTAF), [опиоидов](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB636064B022826521D576D2B63559CE84D15DB96CB045F3004D7DDCD73C910C5751F5A71E77C41E6335F1359F2BBTAF), [каннабиоидов](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB636064B022826521D576D2B63559CE84D15DB96CB045F3004D7DDCD72C110C5751F5A71E77C41E6335F1359F2BBTAF), [кокаина](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB636064B022826521D576D2B63559CE84D15DB96CB045F3004D7DDCD72C510C5751F5A71E77C41E6335F1359F2BBTAF), [галлюциногенов](consultantplus://offline/ref=B0A428EC3665CEF71BB636064B022826521D576D2B63559CE84D15DB96CB045F3004D7DDCD72C910C5751F5A71E77C41E6335F1359F2BBTAF).

В наиболее сложных и конфликтных ситуациях решение примет врачебная комиссия, в которую войдет психиатр-нарколог, терапевт и невролог.

Старший помощник прокурора

Чановского района

младший советник юстиции

Е.С. Захарова

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. К руководящему составу учреждения относятся: заместители руководителя учреждения, главные бухгалтера учреждения. [↑](#footnote-ref-2)
3. Форма заявления для работников учреждения, в котором введены квалификационные категории. [↑](#footnote-ref-3)
4. \* для руководителей учреждений и структурных подразделений [↑](#footnote-ref-4)
5. \*\* при аттестации на квалификационную категорию [↑](#footnote-ref-5)