

**№ 124**

 **12 мая**

**2023 года**

**Грибановский муниципальный**

**ВЕСТНИК**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Официальная информация администрации**

**Грибановского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03.05. 2023г. № 344

пгт. Грибановский

|  |
| --- |
| О внесении изменений в перечень муниципального имущества Грибановского муниципального района, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 23.06.2017 №291 |

 В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации Грибановского муниципального района от 23.04.2019 №192 «Об утверждении порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества Грибановского муниципального района, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам», администрация Грибановского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в перечень муниципального имущества Грибановского муниципального района, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 23.06.2017 № 291, следующие изменения:

1.1. Дополнить строками 19, 20, 21 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района Воронежской области в сети «Интернет» и опубликовать в официальном периодическом печатном издании «Грибановский муниципальный Вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грибановского муниципального района Тарасова М.И.

И.о. главы администрации муниципального района М.И. Тарасов

Приложение

|  |  |
| --- | --- |
|  | к постановлению администрации Грибановского муниципального района от 03.05.2023г. № 344 |

Перечень муниципального имущества Грибановского муниципального района, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес (местоположение) объекта [<1>](#P205) | Вид объекта недвижимости;тип движимого имущества[<2>](#P209) | Наименование объекта учета <3> | Сведения о недвижимом имуществе |
| Основная характеристика объекта недвижимости <4> |
| Тип (площадь - для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания - для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации - для объектов незавершенного строительства) | Фактическое значение/Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства) | Единица измерения (для площади - кв. м; для протяженности - м; для глубины залегания - м; для объема - куб. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Лесная, 5 | нежилое здание | исключено постановлением администрации Грибановского муниципального района от 04.05.2022 №251 | - | - | - |
| 2 | Воронежская область, Грибановский район, Малоалабухское сельское поселение, северная часть кадастрового квартала 36:09:4305018 | земельный участок | земельный участок | площадь 76185 | - | кв.м. |
| 3 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Центральная, 4 | транспорт | автолавка 2834МА | - | - | - |
| 4 | Воронежская область, Грибановский район, Алексеевское сельское поселение, юго-восточная часть кадастрового квартала 36:09:4305005 | земельный участок | земельный участок | площадь 143200 | - | кв.м. |
| 5 | Воронежская область, Грибановский район, Новомакаровское сельское поселение, северо-восточная часть кадастрового квартала 36:09:4400001 | земельный участок | земельный участок | площадь 86435 | - | кв.м. |
| 6 | Воронежская область, Грибановский район, Большеалабухское сельское поселение, северо-западная часть кадастрового квартала 36:09:4305013 | земельный участок | исключен постановлением администрации Грибановского муниципального района от 23.08.2021 №1961 | площадь 18722 | - | кв.м. |
| 7 | Воронежская область, Грибановский район, Большеалабухское сельское поселение, центральная часть кадастрового квартала 36:09:4305013 | земельный участок | исключен постановлением администрации Грибановского муниципального района от 23.08.2021 №1961 | площадь 59697 | - | кв.м. |
| 8 | Воронежская область, Грибановский район, Новогольское сельское поселение, южная часть кадастрового квартала 36:09:4100007, поз. 98 | земельный участок | земельный участок | площадь 13296 | - | кв.м. |
| 9 | Воронежская область, Грибановский район, Новогольское сельское поселение, южная часть кадастрового квартала 36:09:4100007, поз. 97 | земельный участок | земельный участок | площадь 21121 | - | кв.м. |
| 10 | Воронежская область, Грибановский район, Большеалабухское сельское поселение, северо-западная часть кадастрового квартала 36:09:4305013, поз. 6 | земельный участок | земельный участок | площадь 49394 | - | кв.м. |
| 11 | Воронежская область, Грибановский район, Большеалабухское сельское поселение, центральная часть кадастрового квартала 36:09:4305013, поз. 14 | земельный участок | земельный участок | площадь 335357 | - | кв.м. |
| 12 | Воронежская область, Грибановский район, Верхнекарачанское сельское поселение, восточная часть кадастрового квартала 36:09:4506004, поз. 131 | земельный участок | земельный участок | площадь 24972 | - | кв.м. |
| 13 | Воронежская область, Грибановский район, Верхнекарачанское сельское поселение, восточная часть кадастрового квартала 36:09:4506004, поз. 134 | земельный участок | земельный участок | площадь 31504 | - | кв.м. |
| 14 | Воронежская область, Грибановский район, Верхнекарачанское сельское поселение, северная часть кадастрового квартала 36:09:4506009, поз. 194 | земельный участок | земельный участок | площадь 57790 | - | кв.м. |
| 15 | Воронежская область, Грибановский район, Верхнекарачанское сельское поселение, северо-западная часть кадастрового квартала 36:09:4506012, поз. 186 | земельный участок | земельный участок | площадь 98947 | - | кв.м. |
| 16 | Воронежская область, Грибановский район, Новомакаровское сельское поселение, северо-восточная часть кадастрового квартала 36:09:4400001 | земельный участок | земельный участок | площадь 13738 | - | кв.м. |
| 17 | Воронежская область, Грибановский район, Новомакаровское сельское поселение, северо-восточная часть кадастрового квартала 36:09:4400001 | земельный участок | земельный участок | площадь 76015 | - | кв.м. |
| 18 | Воронежская область, Грибановский район, пгт. Грибановский, ул. Центральная, 4 | транспорт | автолавка 2834МЕ | - | - | - |
| 19 | Воронежская область, Грибановский район, Большеалабухское сельское поселение, северная часть кадастрового квартала 36:09:4305013 | земельный участок | земельный участок | площадь 391965 | - | кв.м. |
| 20 | Воронежская область, Грибановский район, Большеалабухское сельское поселение, северная часть кадастрового квартала 36:09:4305013 | земельный участок | земельный участок | площадь 252134 | - | кв.м. |
| 21 | Воронежская область, Грибановский район, с. Малые Алабухи 1-е, ул. Метальникова, 15 б | земельный участок | земельный участок | площадь 5000 | - | кв.м. |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о недвижимом имуществе  | Сведения о движимом имуществе  |
| Кадастровый номер <5> | Техническое состояние объекта недвижимости<6> | Категория земель <7> | Вид разрешенного использования <8> |
| Номер | Тип (кадастровый, условный, устаревший) | Государственный регистрационный знак (при наличии) | Марка, модель | Год выпуска | Состав (принадлежности) имущества <9> |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 36-36-10/001/2011-358 | кадастровый (или условный) номер | требует капитального ремонта | земли населенных пунктов | для обслуживания и эксплуатации здания | - | - | - | - |
| 36:09:4305018:25 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - | 2834МА | 2019 | - |
| 36:09:4305005:225 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4400001:149 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4305013:193 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4305013:223 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4100007:235 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4100007:234 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4305013:201 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4305013:191 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4506004:286 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4506004:288 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4506009:214 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4506012:337 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | сельскохозяйственное использование | - | - | - | - |
| 36:09:4400001:32 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - |
| 36:09:4400001:33 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | А 731 ЕУ 136RUS | 2834 МЕ | 2022 | - |
| 36:09:4305013:4 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - |
| 36:09:4305013:65 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного использования | - | - | - | - |
| 36:09:2600002:353 | кадастровый номер | пригодно для эксплуатации | земли населенных пунктов | обеспечение сельскохозяйственного производства | - | - | - | - |

|  |
| --- |
| Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество |
| Для договоров аренды и безвозмездного пользования | Наименование правообладателя <11> | Наличие ограниченного вещного права на имущество <12> | ИНН правообладателя<13> | Контактный номер телефона <14> | Адрес электронной почты<15> |
| Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <10> | Дата окончания срока действия договора (при наличии) |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| нет | - | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 05.09.2029г. | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 09.03.2025 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 11.05.2023г. | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 06.12.2025 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| нет | - | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| нет | - | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 21.11.2026 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 21.11.2026 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 21.11.2026 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 21.11.2026 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 30.06.2027 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 30.06.2027 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 03.07.2027 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 03.07.2027 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 06.04.2025 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 06.04.2025 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 25.12.2027 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 02.04.2028 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| да | 02.04.2028 | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |
| нет | - | Грибановский муниципальный район | нет | - | 8(47348)3-07-54 | oumi.grib@govvrn.ru |

Руководитель отдела

по управлению муниципальным имуществом администрации

Грибановского муниципального района Воронежской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Макарова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.05.2023 г. № 346

пгт. Грибановский

О внесении изменений в постановление от 23.12.2020 №925 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений»

 В соответствии с ч. 4 ст. 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44‑ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 29.06.2016 года №242 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Грибановского муниципального района, их структурных подразделений, и в том числе подведомственных им учреждений», администрация Грибановского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, утвержденные постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 23.12.2020 №925 (в редакции от 03.02.2023г. № 63) следующие изменения:

1.1. Таблицы 6, 10, 13, 14, 16, 22, 23, 24, 27 изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Дополнить таблицами с 29 по 34 изложив в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грибановского муниципального района М.И.Тарасова.

И.о.главы администрации муниципального района М.И. Тарасов

Приложение №1

 к постановлению администрации

 Грибановского муниципального района

от «04» мая 2023 г. №346

 Таблица 6

 **НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Предельное количествоавтотранспортныхсредств | Предельнаястоимость за1 ед., руб. | Предельнаямощность,лошадиных сил |
| Высшая должность муниципальной службы | 2 | 4,5 млн. | 350 |
| Заместители главы муниципального района, руководители структурных подразделений, руководитель аппарата | 1 | 4,5 млн. | 350 |
| Начальники отделов администрации | 1 | 3,6 млн. | 300 |
| Служебноетранспортноесредство,предоставляемоепо вызову (безперсонального закрепления) | 1 | 3,6 млн. | 300 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Примечание: Состав и количество автотранспортных средств для работников администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка автотранспортных средств (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 10

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных запасов | Предельное количество на 1 рабочее место | Предельная стоимость, руб. |
| 1 | Запасная часть для рабочей станции | 1 единицы материального запаса на 1 рабочую станцию | 10 000,00 |
| 2 | Запасная часть для принтера, многофункционального устройства (МФУ), копировального аппарата (оргтехники), сканера | 1 единица материального запаса на 1 устройство | 5 000,00 |
| 3 | Внешний жесткий диск, твердотельный накопитель | 1 единица материального запаса на 10 работников администрации, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений  | 10 000,00 |
| 4 | Источник бесперебойного питания | 1 единица материального запаса на 1 рабочее место администрации, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений | 8 000,00 |
| 5 | Источник питания  | 1 единица материального запаса на 1 рабочее место администрации, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений | 2 000,00 |

Примечание: Количество материальных запасов для администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений и подведомственных им казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении материальных запасов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, ее структурных подразделений и подведомственных им казенных учреждений.

Таблица 13

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование издания** | **Кол-во, компл.** | **Стоимость 1 компл., руб. (не более)** |
| 1 | «Местное самоуправление» | 1 | 11 000,00 |
| 2 | «Знамя труда» | 8 | 3 500,00 |
| 3 | «Воронежский курьер» | 4 | 3 500,00 |
| 4 | «Коммерсант – Черноземье» | 2 | 8 000,00 |
| 5 | «Российская газета» | 2 | 4 000,00 |
| 6 | «Коммуна» | 2 | 6 000,00 |

Примечание: Количество изданий для администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 14

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |
| --- |
| **Рабочее место сотрудников иных должностей** |
| **№ п.п.** | **Наименование** | **Кол-во шт.** | **Стоимость 1 шт., руб.** |
| 1 | Стол письменный угловой | 4 на кабинет | 20 000,00 |
| 2 | Тумба - выкатная с/без замка | 8 на кабинет | 9 000,00 |
| 3 | Брифинг | 2 на кабинет | 6 000,00 |
| 4 | Шкаф для бумаг со стеклом | 5 на кабинет | 20 000,00 |
| 5 | Шкаф для одежды с/без замка | 2 на кабинет | 20 000,00 |
| 6 | Шкаф для документов полузакрытый | 5 на кабинет | 90 000,00 |
| 7 | Сейф или шкаф металлический несгораемый  | 3 на кабинет | 85 000,00 |
| 8 | Стул для посетителей | 50 на 1 служебное помещение | 20 000,00 |
| 9 | Кресло  | 5 на кабинет | 35 000,00 |
| 10 | Стол письменный | 5 на кабинет | 25 000,00 |
| 11 | Шкаф угловой настенный | 5 на кабинет | 70 000,00 |
| 12 | Стеллаж | 20 на кабинет | 15 000,00 |
| 13 | [Гардероб](https://www.mpro-mebel.ru/catalog/mebel-dlya-personala/imago/shkafy577/garderob-uzkiy-imago-gb-1-pravyy-/) | 3 на кабинет | 12 000,00 |
| 14 | [Шкаф с нишей](https://www.mpro-mebel.ru/catalog/mebel-dlya-personala/imago/shkafy577/shkaf-imago-st-1-5-s-nishey-770kh365kh1975-mm/)  | 3 на кабинет | 15 000,00 |
| 15 | Сервисная тумба на колесиках | 5 на кабинет | 15 000,00 |
| 16 | Сейф огневзломостойкий/взломостойкий | 3 на кабинет | 140 000,00 |
| 17 | Кровать | 20 на помещение | 15 000,00 |
| 18 | Тумба прикроватная | 20 на помещение | 8 000,00 |
| 19 |  Тумба для обуви | 5 на помещение | 8 000,00 |
| 20 | Кресло-мешок | 5 на помещение | 15 000,00 |
| 21 | Диван | 4 на помещение | 50 000,00 |
| 22 | Стол обеденный с лавками | 30 на помещение | 30 000,00 |

Примечание: Количество изданий для администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 16

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

| **№ п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Количество**  | **Предельная цена****за ед. руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Полотенца бумажные бытовые | 1шт. на 1 месяц | 400,00 |
| 2 | Бумага туалетная бытовая | 1 рулон на 1 месяц | 50,00 |
| 3 | Салфетки бумажные, 100 штук | 1 уп. на 3 месяца | 50,00 |
| 4 | Мешки для мусора 60 л | 1 рулон на 3 месяца | 160,00 |
| 5 | Мешки для мусора 120 л | 1 рулон на 3 месяца | 200,00 |
| 6 | Мешки для мусора 240 л | 1 рулон на 3 месяца | 320,00 |
| 7 | Крем-мыло антибактериальное 5 л  | 1 шт. на 3 месяца | 580,00 |
| 8 | Средство для мытья стекол и зеркал  | 1 шт. на 3 месяца | 200,00 |
| 9 | Сменный баллон 250 мл, для автоматических освежителей, универсальный  | 1 шт. на 3 месяца | 450,00 |
| 10 | Средство для мытья пола 5 л | 1 шт. на 2 месяца | 250,00 |
| 11 | Чистящее средство  | 1 шт. на 2 месяца | 180,00 |
| 12 | Средство для отбеливания, дезинфекции и уборки 1 л, «Белизна-гель»  | 1шт. на 2 месяца | 180,00 |
| 13 | Перчатки хлопчатобумажные | 1 шт. на 3 месяца | 55,00 |
| 14 | Перчатки хозяйственные латексные  | 1шт. на 3 месяца | 65,00 |
| 15 | Салфетки для уборки, микрофибра, вискоза | 1 шт. на 4 месяцев | 600,00 |
| 16 | Салфетки универсальные в рулоне | 1 шт. на 4 месяцев | 150,00 |
| 17 | Губки бытовые для мытья поролон/абразив  | 1шт. на 2 месяца | 80,00 |
| 18 | Щетка для мытья окон  | 1 шт. на 2 года | 130,00 |
| 19 | Батарейки разные | по потребности | 200,00 |
| 20 | Мыло туалетное | 0,2 кг на 1 месяц | 60,00 |
| 21 | Щетка для пола  | 1 шт. на 6 месяцев | 200,00 |
| 22 | Швабра для мытья пола | 1 шт. на 6 месяцев | 275,00 |
| 23 | Совок для сбора мусора  | 1 шт. на 6 месяцев | 60,00 |
| 24 | Ведро пластмассовое 10 л | 1 шт. на 12 месяцев | 200,00 |
| 25 | Ведро пластмассовое 5 л | 1 шт. на 12 месяцев | 150,00 |
| 26 | Ткань техническая для мытья пола | 2м на 1 месяц/1 чел. | 120,00 |
| 27 | Веник | 1 шт. на 3 месяца | 1 300,00 |
| 28 | Губка с металлической ручкой | 1 шт. на 1 год | 200,00 |
| 29 | Спецодежда | 10 комплектов | 2 500,00 |
| 30 | Таз | 10 шт. на 6 месяцев | 2 000,00 |
| 31 | Грунт эмаль | 7 шт. на 1 учреждение | 5 000,00 |
| 32 | Кисть  | 12 шт. на 1 учреждение | 500,00 |
| 33 | Краска водоэмульсионная | 20 шт. на 1 учреждение | 3 000,00 |
| 34 | Уайт-спирит | 5 шт. на 1 учреждение | 300,00 |
| 35 | Фанера  | 2 шт. на 1 учреждение | 5 000,00 |
| 36 | Соляная кислота | 30 шт. на 1 учреждение | 500,00 |
| 37 | Отводы  | 30 шт. на 1 учреждение | 500,00 |
| 38 | Труба  | 200 м | 1 000,00 |
| 39 | Скребок  | 1 шт. на 6 месяцев | 500,00 |
| 40 | Парафин  | 1 шт. на 6 месяцев | 800,00 |
| 41 | Эмаль  | 6 шт. на 1 учреждение | 500,00 |
| 42 | Скотч малярный | 20 шт. на 1 учреждение | 100,00 |
| 43 | Валик | 4 шт. на 1 учреждение | 150,00 |
| 44 | Коврик резиновый | 4 шт. на 1 учреждение | 1 000,00 |
| 45 | Вантуз с деревянной ручкой | 4 шт. на 1 учреждение | 300,00 |
| 46 | Мочалка для посуды | 10 шт. на 1 учреждение | 150,00 |
| 47 | Ерш для туалета | 4 шт. на 1 учреждение | 350,00 |
| 48 | Насадка для швабры | 6 шт. на 6 месяцев на 1 учреждение | 1 000,00 |
| 49 | Швабра  | 6 шт. на 6 месяцев на 1 учреждение | 5 000,00 |
| 50 | Ведро  | 6 шт. на 1 учреждение | 1 000,00 |

Примечание: Количество хозяйственных товаров и принадлежностей для работников администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

Таблица 22

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции и книжной продукции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Количество**  | **Предельная цена, руб/год** |
| 1 | Приобретение бланочной продукции | 400 | Не более 50 000,00 |
| 2 | Книги, брошюры | 100 | 250 000,00 |
| 3 | Почетные грамоты, благодарственные письма | 10000/год | 500 000,00 |

Примечание: Количество может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка бланочной продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 23

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по участию в выставках, конференциях, круглых столах, в области культуры, и оказание иных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол - во, шт.** | **Предельная стоимость руб./год** |
| 1 | Услуги по участию в выставках, конференциях, круглых столах | услуга | Количество определяется по приглашениям и предложениям принять участие в выставках, конференциях, круглых столах | 250 000,00 |
| 2 | Услуги в области исполнительского искусства | услуга | Количество определяется по приглашениям и предложениям принять участие в выставках, конференциях, круглых столах | 24 000 |
| 3 | Услуги в области образования в сфере культуры | услуга | Количество определяется по приглашениям и предложениям принять участие в выставках, конференциях, круглых столах | 5 000 |
| 4 | Услуги по обеспечению пожарной безопасности | услуга | 1 | 30 000 |
| 5 | Услуги по огнезащитной обработке изделий | услуга | 1 | 25 000 |
| 6 | Информационные услуги по мониторингу транспортного средства (бортовое навигационно-связное оборудование) | услуга | 12/ 1услуга в месяц | 12 000,00 |
| 7 | Монтаж сигнализации | услуга | 1 на учреждение | 600 000,00 |
| 8 | Техническое обслуживание сигнализации | услуга | 1 | 100 000,00 |
| 9 | Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации | услуга | 1 | 100 000,00 |
| 10 | Охранные услуги | услуга | 1 в год | 2 000 000,00 |
| 11 | Монтаж системы видеонаблюдения | услуга | 1 в год | 200 000,00 |
| 12 | Техническое обслуживание сисетемы видеонаблюдения | услуга | 1  | 200 000,00 |
| 13 | Проверка счетчиков | услуга | 1  | 100 000,00 |
| 14 | Техническое обслуживание транспортных средств | услуга |  | Не более 100 000,00 на одно транспортное средство |
| 15 | Текущий ремонт транспортных средств | услуга |  | Не более 200 000,00 на одно транспортное средство |
| 16 | Ремонт пожарной сигнализации | услуга |  | 800 00,00 |
| 17 | Страхование автотранспортных средств | услуга |  | Не более 70 000,00 на одно транспортное средство |
| 18 | Техническое обслуживание электрооборудования | услуга |  | 100 000,00 |
| 19 | Ремонт автоматического шлагбаума | услуга |  | 50 000,00 |
| 20 | Установка речевого оповещения | услуга |  | 100 000,00 |
| 21 | Устройство ограждения здания | услуга |  | 1 500 000,00 |
| 22 | Капитальный ремонт имущества | Определяется на основании затрат, связанных со строительными работами и затратами на разработку ПСД, в соответствии со сводным сметным расчетом стоимости строительства, разработанным в соответствии с методиками и нормативами  |
| 23 | Текущий ремонт помещения |
| 24 | Работы по строительству, ремонту и реконструкции имущества |
| 25 | Услуги по разработке проектной документации |
| 26 | Услуги по экспертизе проектной документации | Определяется на основании затрат, связанных со строительными работами и затратами на разработку ПСД, в соответствии со сводным сметным расчетом стоимости строительства, разработанным в соответствии с методиками и нормативами  |
| 27 | Услуги заказчика-застройщика/ строительного контроля (технического надзора) |  |
| 28 | Услуги технического контроля |  |
| 29 | Регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам | услуга |  | 8 000 000,00 в год |
| 30 | Медосмотр сотрудников | услуга | 50 | 50 000,00 |
| 31 | Медосмотр предрейсовый водителя | услуга | 12 месяцев | 50 000,00 |

Таблица 24

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение горюче-смазочных материалов для автомобилей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Расход л/100 км** | **Цена за 1 единицу** |
| Автомобильный бензин АИ-95 | Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5, 16/100 | не более 80 руб. за литр |
| Автомобильный бензин АИ-92 | Бензин автомобильный АИ-92 экологического класса не ниже К5, 16/100 | не более 70 руб. за литр |
| Дизельное топливо зимнее | Топливо дизельное зимнее экологического класса не ниже К5, 18/100 | не более 65 руб. за литр |
| Дизельное топливо летнее | Топливо дизельное летнее экологического класса не ниже К5, 18/100 | не более 65 руб. за литр |

Таблица 27

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение коммунальной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество, ед.** | **Предельная цена****приобретения 1****ед., руб.** |
| Коммунальная техника | 30 | 15 000 000,00 |
| Специальная техника | 6 | 5 500 000,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение №2

 к постановлению администрации

 Грибановского муниципального района

от «04» мая 2023 г. №346

Таблица 29

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение электрооборудования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество на 1 учреждение, шт.** | **Цена за единицу, руб.** |
| 1 | Счетчик для воды  | 2 | 7 000,00 |
| 2 | Видеорегистратор  | 2 | 9 000,00 |
| 3 | Видеокамера  | 5 | 5 000,00 |
| 4 | Лампы люминесцентные | 100 | 40 000,00 |
| 5 | Лампы светодиодные | 200 | 5 000,00 |
| 6 | Стартера для ламп | 50 | 3 000,00 |
| 7 | Светильники электрические настольные | 5 | 12 000,00 |
| 8 | Люстра | 2 | 12 000,00 |
| 9 | Электрочайник | 4 | 2 000,00 |
| 10 | Шкаф холодильный (морозильный) | 2 | 270 000,00 |
| 11 | Телевизор  | 3 | 70 000,00 |
| 12 | Стиральная машина | 4 | 70 000,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

Таблица 30

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение медицинских препаратов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество на 1 учреждение, шт.** | **Цена за единицу, руб.** |
| 1 | Перчатки медицинские | 54 | 150,00 |
| 2 | Вакцина | 100 | 500,00 |
| 3 | Бинт марлевый | 8 | 70,00 |
| 4 | Салфетки стерильные | 40 | 100,00 |
| 5 | Вата хирургическая | 4 | 80,00 |
| 6 | Марля медицинская | 4 | 150,00 |
| 7 | Жгут кровоостанавливающий | 4 | 600,00 |
| 8 | Тонометр М1 | 1 | 5000,00 |
| 9 | Пакет гипотермический Снежок | 4 | 300,00 |
| 10 | Хлоргексидин | 4 | 100,00 |
| 11 | Лейкопластырь бактерицидный | 40 | 100,00 |
| 12 | Лейкопластырь, катушка | 4 | 120,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

Таблица 31

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение спортивного инвентаря, спортивной одежды,**

**наградной атрибутики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество на 1 учреждение, шт.** | **Цена за единицу, руб.** |
| 1 | Лук рекурсивный | 4 | 20 000,00 |
| 2 | Стрелы | 100 | 1 000,00 |
| 3 | Капа бокс. | 8 | 500,00 |
| 4 | Шлем | 2 | 3 000,00 |
| 5 | Кимоно | 8 | 6 000,00 |
| 6 | Лыжи | 4 | 5 000,00 |
| 7 | Крепления ТТ механика | 4 | 2 000,00 |
| 8 | Опора | 1 | 500,00 |
| 9 | Гриф | 4 | 20 000,00 |
| 10 | Ботинки | 6 | 5 000,00 |
| 11 | Палка | 8 | 3 000,00 |
| 12 | Тренерский планшет 2К | 2 | 5 000,00 |
| 13 | Тренажер «Пушка» для настольного тенниса | 2 | 30 000,00 |
| 14 | Мешок боксерский цилиндр | 4 | 5 000,00 |
| 15 | Тренажер для настольного тенниса, машина для погл. Мячей | 6 | 3 000,00 |
| 16 | Ракетка для настольного тенниса | 12 | 40 000,00 |
| 17 | Турнирный мяч для настольного Тенниса | 8 | 800,00 |
| 18 | Мяч для настольного тенниса | 32 | 800,00 |
| 19 | Футбольный мяч | 5 | 15 000,00 |
| 20 | Щитки | 22 | 2 000,00 |
| 21 | Лыжи | 10 | 40 000 |
| 22 | Журналы для учета групповых занятий спортивной школы | 40 | 4000,00 |
| 23 | Гантели | 10 | 15 000,00 |
| 24 | Бенч складной ВW-3210 до 120 кг -28000 | 1 | 32 000,00 |
| 25 | Беговая дорожка | 1 | 50 000,00 |
| 26 | Мяч футбольный  | 10 | 6 000,00 |
| 27 | Мяч футбольный (футзальный)  | 10 | 6 000,00 |
| 28 | Мяч волейбольный  | 15 | 6 000,00 |
| 29 | Сетка для бадминтона  | 2 | 4 000,00 |
| 30 | Ракетка для бадминтона  | 10 | 5 000,00 |
| 31 | Воланы для бадминтона  | 10 | 2 000,00 |
| 32 | Ракетка для настольного тенниса  | 8 | 2 000,00 |
| 33 | Сетка защитная для ворот  | 2 | 10 000,00 |
| 34 | Манишка спортивная  | 40 | 500,00 |
| 35 | Секундомер электронный | 5 | 2 600,00 |
| 36 | Диск балансировочный | 20 | 1 500,00 |
| 37 | Гиря | 6 | 10 000,00 |
| 38 | Зачётная книжка | 500 | 30,00 |
| 39 | Грамота | 2 000  | 20,00 |
| 40 | Медаль 1 место | 1000  | 200,00 |
| 41 | Медаль 2 место | 1000  | 200,00 |
| 42 | Медаль 3 место | 1000  | 200,00 |
| 43 | Лента наградная | 1 800  | 30,00 |
| 44 | Кубок за 1 место | 10 | 2000,00 |
| 45 | Кубок за 2 место | 10 | 2000,00 |
| 46 | Кубок за 3 место | 10 | 2000,00 |
| 47 | Форма волейбольная | 24 | 6 000,00 |
| 48 | Форма футбольная | 40 | 6 000,00 |
| 49 | Форма вратарская | 6 | 3 500,00 |
| 50 | Форма футбольная | 30 | 5 200,00 |
| 51 | Футбольная форма детская с индивидуальным дизайном | 15 | 5 000,00 |
| 52 | Вратарская форма детская с индивидуальным дизайном | 1 | 5 000,00 |
| 53 | Трико борцовское  | 1 | 1 000,00 |
| 54 | Комплект вратарской формы (футболка, шорты гетры) | 20 | 10 000,00 |
| 55 | Комплект футбольной формы (футболка, шорты гетры) | 10 | 10 000,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

Таблица 32

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение мягкого инвентаря**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество на 1 учреждение, шт.** | **Цена за единицу, руб.** |
| 1 | Постельное белье | 200 | 3 000,00 |
| 2 | Подушка  | 200 | 2 000,00 |
| 3 | Шторы  | 50 | 10 000,00 |
| 4 | Одеяло  | 200 | 3 000,00 |
| 5 | Покрывало  | 200 | 2 000,00 |
| 6 | Матрас  | 200 | 15 000,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

Таблица 33

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение кухонной, столовой посуды**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество на 1 учреждение, шт.** | **Цена за единицу, руб.** |
| 1 | Тарелка  | 300 | 350,00 |
| 2 | Стакан  | 300 | 200,00 |
| 3 | Нож  | 10 | 2 000,00 |
| 4 | Ложка  | 300 | 150,00 |
| 5 | Вилка  | 300 | 150,00 |
| 6 | Толкушка  | 4 | 2 500,00 |
| 7 | Графин  | 20 | 1 000,00 |
| 8 | Кувшин  | 10 | 1 000,00 |
| 9 | Сковорода  | 6 | 10 000,00 |
| 10 | Кастрюля  | 10 | 15 000,00 |
| 11 | Противни | 10 | 10 000,00 |
| 12 | Ковш, молочник | 10 | 5 000,00  |
| 13 | Формы для выпечки хлебобулочных и кондитерских изделий | 10 | 5 000,00 |
| 14 | Дуршлаг | 4 | 3 000,00 |
| 15 | Миска | 20 | 3 000,00 |
| 16 | Сито для просеивания муки и процеживания гущи | 6 | 1 500,00 |
| 17 | Ступки | 4 | 2 000,00 |
| 18 | Терки и ручные измельчители для овощей, чеснока, зелени | 8 | 2 000,00 |
| 19 | Разделочные доски | 20 | 2 000,00 |
| 20 | Шумовка | 6 | 1 000,00 |
| 21 | Лопатка  | 10 | 1 000,00 |
| 22 | Половники | 10 | 1 500,00 |
| 23 | Скалка для раскатывания теста | 4 | 2 000,00 |
| 24 | Молоток для отбивания мяса | 4 | 3 000,00 |
| 25 | Контейнер  | 25 | 1 000,00 |
| 26 | Хлебница  | 8 | 2 000,00 |
| 27 | Масленка  | 10 | 800,00 |
| 28 | Бак | 10 | 15 000,00 |
| 29 | Термос  | 10 | 10 000,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

Таблица 34

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение продуктов питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование затрат** | **Норма расхода на 1 ребенка** **за сутки** | **Стоимость 1 ед., руб.** |
| **7-11 лет** | **12 лет и старше** |
| Хлеб ржаной | 0,080 кг | 0,120 кг | 80,00 |
| Хлеб пшеничный | 0,150 кг | 0,200 кг | 100,00 |
| Мука пшеничная | 0,015 кг | 0,020 кг | 60,00 |
| Геркулес | 0,045 кг | 0,050 кг | 80,00 |
| Горох | 0,045 кг | 0,050 кг | 60,00 |
| Гречка | 0,045 кг | 0,050 кг | 120,00 |
| Рис | 0,045 кг | 0,050 кг | 150,00 |
| Манка | 0,045 кг | 0,050 кг | 60,00 |
| Пшено | 0,045 кг | 0,050 кг | 70,00 |
| Перловка | 0,045 кг | 0,050 кг | 80,00 |
| Картофель | 0,187 кг | 0,187 кг | 100,00 |
| Томатная паста | 0,280 кг | 0,320 кг | 350,00 |
| Морковь | 0,280 кг | 0,320 кг | 100,00 |
| Лук | 0,280 кг | 0,320 кг | 70,00 |
| Капуста | 0,280 кг | 0,320 кг | 100,00 |
| Свекла | 0,280 кг | 0,320 кг | 70,00 |
| Сухофрукты | 0,015 кг | 0,020 кг | 200,00 |
| Сахар | 0,030 кг | 0,030 кг | 70,00 |
| Конфеты | 0,010 кг | 0,015 кг | 500,00 |
| Печенье | 0,010 кг | 0,015 кг | 350,00 |
| Повидло | 0,020 кг | 0,020 кг | 115,00 |
| Вафли | 0,010 кг | 0,015 кг | 350,00 |
| Зефир | 0,010 кг | 0,015 кг | 300,00 |
| Чай | 0,001 кг | 0,002 кг | 600,00 |
| Мясо 1-й категории | 0,070 кг | 0,078 кг | 550,00 |
| Мясо птицы | 0,035кг | 0,053кг | 350,00 |
| Рыба свежая | 0,058 кг | 0,077кг | 350,00 |
| Масло сливочное | 0,03 кг | 0,035 кг | 800,00 |
| Масло растительное | 0,015л | 0,018 л | 150,00 |
| Соль | 0,003 кг | 0,005 кг | 50,00 |
| Дрожжи | 0,0002 кг | 0,0003 кг | 600,00 |
| Сметана | 0,01 кг | 0,01 кг | 350,00 |
| Огурцы свежие | 0,280 кг | 0,320 кг | 250,00 |
| Помидоры свежие | 0,280 кг | 0,320 кг | 250,00 |
| Молоко 3,2% | 0,300 л | 0,350 л | 100,00 |
| Яйцо куриное | 1 шт | 1 шт | 10,0 |
| Апельсины | 0,185 кг | 0,185 кг | 150,00 |
| Мандарины | 0,185 кг | 0,185 кг | 150,00 |
| Бананы | 0,185 кг | 0,185 кг | 150,00 |
| Лимон | 0,185 кг | 0,185 кг | 200,00 |
| Яблоки | 0,185 кг | 0,185 кг | 150,00 |
| Колбаса вареная | 0,03 кг | 0,040 кг | 400,00 |
| Сосиски | 0,03 кг | 0,040 кг | 400,00 |
| Соки натуральные | 0,200 л | 0,200 л | 150,00 |
| Сыр | 0,01 кг | 0,01 кг | 800,00 |
| Какао | 0,001 кг | 0,0012 кг | 920,00 |
| Шоколад | 0,010 кг | 0,015 кг | 900,00 |
| Кофейный напиток | 0,002 кг | 0,002 кг | 600,00 |
| творог | 0,050 кг | 0,060 кг | 500,00 |
| Йогурт | 0,150 л | 0,180л | 180,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.05.2023 г. № 348

 пгт. Грибановский

О комиссии по определению стажа

муниципальной службы

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», администрация Грибановского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы.

2. Утвердить состав комиссии по определению стажа муниципальной службы.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Грибановского муниципального района от 09.04.2019 № 163 «О комиссии по определению стажа муниципальной службы»;

3.2. Постановление администрации Грибановского муниципального района от 09.11.2020 № 648 «О внесении изменений в состав комиссии по определению стажа муниципальной службы, утверждённый постановлением администрации Грибановского муниципального района от 09.04.2019 № 163».

3.3. Постановление администрации Грибановского муниципального района от 11.04.2023 № 279 «О внесении изменений в состав комиссии по определению стажа муниципальной службы, утверждённый постановлением администрации Грибановского муниципального района от 09.04.2019 № 163».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грибановского муниципального района М.И. Тарасова.

И.о. главы администрации муниципального района М.И. Тарасов

Утверждено

постановлением администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 04.05.2023 г. № 348

**Положение**

 **о комиссии по определению стажа**

**муниципальной службы**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по определению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, состоящим из руководителей и специалистов администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, созданным для определения стажа муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Грибановского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет юридический отдел администрации Грибановского муниципального района.

**2. Функции и полномочия Комиссии.**

Комиссия в пределах своих полномочий:

2.1. Рассматривает вопросы:

- определения стажа муниципальной службы;

- определения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);

- включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет.

2.2. Рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы.

2.3. Запрашивает необходимые архивные документы, сведения, необходимые для работы Комиссии и направляет запросы для получения разъяснений по вопросам определения стажа муниципальной службы.

2.4. Принимает решения по результатам рассмотрения документов.

2.5. Осуществляет обработку персональных данных лиц, обратившихся за определением стажа муниципальной службы, а так же при необходимости уничтожение и обезличивание указанных персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

**3. Порядок предоставления документов в комиссию.**

3.1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, или замещающее должность муниципальной службы, обратившееся за определением стажа муниципальной службы (далее - лицо, обратившееся за определением стажа муниципальной службы), по вопросам, указанным в [пункте 2.1](#Par48) Положения, подает в юридический отдел администрации Грибановского муниципального района (далее – Отдел), письменное [заявление](#Par128) согласно приложению № 1.

Заявление об определении стажа муниципальной службы подается в следующие сроки:

 - для назначения пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии - в любое время после возникновения права на данные выплаты;

- для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет - в любое время после поступления на муниципальную службу;

- для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет - одновременно с увольнением с муниципальной службы или в любое время после увольнения с гражданской службы с момента возникновения права на пенсию за выслугу лет.

3.2. К заявлению для определения стажа муниципальной службы прилагаются следующие документы:

1) [справка](#Par255) о периодах работы (службы) и иных периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы муниципальных служащих в соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012г. №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» согласно приложению № 2;

2) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) копия военного билета (для военнообязанных и уволенных в запас).

3.3. Для определения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет дополнительно к документам, указанным в [пункте 3.2](#Par68), к заявлению прилагаются:

1) копия документа (распоряжения, приказа) об увольнении с муниципальной службы;

2) копия протокола (выписки из протокола) заседания комиссии по определению стажа о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

3.4. Для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет дополнительно к документам, указанным в [пункте 3.2](#Par68) к заявлению прилагаются:

1) копия должностной инструкции муниципального служащего по замещаемой должности муниципальной службы;

2) [представление-ходатайство](#Par324) руководителя (начальника) структурного подразделения органа местного самоуправления Грибановского муниципального района, в котором муниципальный служащий замещает или замещал должность муниципальной службы перед увольнением, согласно приложению № 3.

Руководитель (начальник) в представлении-ходатайстве дает обоснование тому, что опыт и знания, приобретенные муниципальным служащим в периоды работы, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

3.5. К заявлению могут прилагаться иные документы государственных органов, архивных учреждений, подтверждающие стаж муниципальной службы.

3.6. Отсутствие одного из предусмотренных документов является основанием для отказа в принятии заявления к рассмотрению.

3.7. Отдел в пятидневный срок со дня подачи заявления оформляет документы, указанные в [подпунктах 1](#Par69), [2](#Par70), [3 пункта 3.2](#Par72), [пункте 3.3](#Par73), [подпункте 1 пункта 3.4](#Par77) Положения, заверяет их в установленном порядке и передаёт в для рассмотрения в Комиссию по определению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия).

**4. Порядок рассмотрения Комиссией документов**

4.1. Комиссия рассматривает представленные документы не позднее тридцати календарных дней со дня их подачи Отделом.

4.2. На основании представленных документов Комиссия принимает решение:

4.2.1. Об определении стажа муниципальной службы;

4.2.2. Об определении стажа муниципальной службы для назначении пенсии за выслугу лет;

4.2.3. О включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет;

4.2.4. Об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

Основанием для принятия решения об отказе включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов трудовой деятельности является вывод Комиссии о том, что:

- опыт и знания, необходимые для осуществления трудовой деятельности в организациях, не являются необходимыми при выполнении должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

- ранее осуществляемая трудовая деятельность не отражает отраслевую специфику и соответствующий квалификационный уровень по специальности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

4.3. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия такого решения.

В случае принятия Комиссией решения об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, повторно документы о включении данных периодов работы в стаж муниципальной службы не рассматриваются, если не произошло изменений должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

4.4. При представлении новых документов, обосновывающих возможность включения отдельных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, по стажу которого уже принималось решение, документы на рассмотрение Комиссии представляются в установленном порядке вновь. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия решения Комиссией.

4.5. При установлении Комиссией нарушения норм законодательства при исчислении стажа муниципальной службы кадровыми службами, комиссиями, действовавшими до образования единого коллегиального органа по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы, Комиссия принимает решение о включении (исключении) периодов в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

**5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием документов на рассмотрение Комиссией;

- взаимодействует в установленном порядке с органами местного самоуправления, а так же с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- осуществляет контроль за правильным оформлением документов для определения стажа муниципальной службы;

- осуществляет подготовку материалов, необходимых для принятия решений Комиссии;

- доводит до членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания Комиссии особое мнение.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии подписывают председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, присутствующие на заседании. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии, оформляется в соответствии с приложениями 4 к настоящему Положению, направляется главе администрации и служит основанием для издания распоряжения администрации:

- об установления стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

- об установлении стажа муниципальной службы для установления размера пенсии за выслугу лет;

- о включении в стаж муниципальной службы отдельных периодов деятельности.

5.7. Выписка из протокола об установлении стажа или копия распоряжения об установлении стажа муниципальной службы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

5.8. Протоколы заседаний Комиссий и документы к ним формируются в дело и хранятся в установленном порядке в кадровой службе администрации Грибановского муниципального района.

Утвержден

постановлением администрации

Грибановского муниципального района Воронежской области

от 04.05.2023 г. № 348

Состав комиссии

 по определению стажа муниципальной службы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Тарасов Михаил Иванович  | - | заместитель главы администрации Грибановского муниципального района, председатель комиссии; |
| Меремьянина Марина Николаевна | - | начальник юридического отдела администрации Грибановского муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| ШишкинаТатьяна Михайловна | - | специалист юридического отдела администрации Грибановского муниципального района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Дьякова Ирина Николаевна | - | начальник отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства администрации Грибановского муниципального района; |
| Левина Оксана Сергеевна | - | начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности администрации муниципального района; |
| НикульшинаЕлена Алексеевна | - | и.о. руководителя отдела по финансам администрации Грибановского муниципального района. |

Приложение № 1

к Положению о комиссии по

определению стажа муниципальной службы

**Образец 1**

В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности)

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии).

Подавая данное заявление, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я даю свое согласие комиссии по определению стажа муниципальной службы, Грибановский район, п.г.т. Грибановский, ул. Центральная, д.4 (далее - Комиссия) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие распространяется на обработку персональных данных, содержащихся в представленных заявителем документов, предусмотренных подпунктами 3.2-3.5 пункта 3 Положения о комиссии по определению стажа муниципальной службы.

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

 (дата) (подпись)

**Образец 2**

 В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности)

**Заявление**

 В соответствии с **Законом** Воронежской области от 27.12.2012 года N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» прошу рассмотреть следующие вопросы:

1. О включении в стаж муниципальной службы периода (периодов) замещения должности (должностей):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более

5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занимался (лась) вопросами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых

при замещении указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы,

способствовали повышению качества и эффективности работы для

выполнения обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности и структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

по замещаемой должности)

2. Об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

 Подавая данное заявление, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я даю свое согласие комиссии по определению стажа муниципальной службы, Грибановский район, п.г.т. Грибановский, ул. Центральная, д.4 (далее - Комиссия) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие распространяется на обработку персональных данных, содержащихся в представленных заявителем документов, предусмотренных подпунктами 3.2-3.5 пункта 3 Положения о комиссии по определению стажа муниципальной службы.

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

 (дата) (подпись)

**Образец 3**

 В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности)

**Заявление**

 В соответствии с **Законом** Воронежской области от 27.12.2012 года N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более

5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занимался (лась) вопросами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых

при замещении указанной должности)

 Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы

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

(наименование должности и структурного подразделения)

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

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

по замещаемой должности)

Подавая данное заявление, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я даю свое согласие комиссии по определению стажа муниципальной службы, Грибановский район, п.г.т. Грибановский, ул. Центральная, д.4 (далее - Комиссия) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие распространяется на обработку персональных данных, содержащихся в представленных заявителем документов, предусмотренных подпунктами 3.2-3.5 пункта 3 Положения о комиссии по определению стажа муниципальной службы.

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

 (дата) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о комиссии по определению

 стажамуниципальной службы

Форма справки о стаже муниципальной службы

**Справка**

**о стаже муниципальной службы**

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

(фамилия, имя, отчество)

 В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 года № 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" включены следующие периоды деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период деятельности | Наименование должности, организации | Продолжительность стажа муниципальной службы | Основание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

 (должность, подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

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

 (дата)

 Приложение № 3

к Положению о комиссии по определению

 стажа муниципальной службы

 **Образец 1**

В комиссию по определению

 стажа муниципальной службы

**Представление-ходатайство**

 В соответствии сЗаконом Воронежской области от 27.12.2012 года № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающего (ей) (фамилия, инициалы)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение администрации)

Должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование замещаемой должности)

для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более 5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(обоснование приобретения в указанный период опыта и знаний, необходимых для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Образец 2**

 В комиссию по определению

 стажа муниципальной службы

**Представление-ходатайство**

 В соответствии с **Законом** Воронежской области от 27.12.2012 года N  196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,замещавшего (ей)

 (фамилия, инициалы)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение администрации)

должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование замещаемой должности)

для назначения пенсии за выслугу лет периода (периодов) замещения

должности (должностей):

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование занимаемой должности (период работы, всего не более 5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(обоснование приобретения в указанный период опыта и знаний,

необходимых для выполнения должностных обязанностей по замещаемой

должности муниципальной службы)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 4

к Положению о комиссии по определению

стажа муниципальной службы

**КОМИССИЯ**

**по определению стажа муниципальной службы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ г.** **о включении (зачете) в стаж муниципальной службы****периодов трудовой деятельности в организациях**

|  |
| --- |
|  |
| (Ф.И.О.) |
| (наименование должности муниципальной службы) |
| (место работы)включить (зачесть) с  |
| (дата заседания Комиссии)в стаж муниципальной службы  |
|  |
|  |
| (продолжительность включенного (зачтенного) периода трудовой деятельности) |

 |

Основание: протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ заседания Комиссии по определению стажа муниципальной службы.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 5к Положению о комиссии по определению стажа муниципальной службы**КОМИССИЯ****по определению стажа муниципальной службы**  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ г.****об отказе включения (зачета) в стаж муниципальной службы****периодов трудовой деятельности в организациях**

|  |
| --- |
|  |
| (Ф.И.О.) |
| (наименование должности муниципальной службы) |
| (место работы) |
| (дата заседания Комиссии)отказать во включении (зачете) в стаж муниципальной службы следующих периодов трудовой деятельности в организациях:  |
|  |
|  |
| (периоды трудовой деятельности; основания принятия решения об отказе в соответствии с пунктом 4.2.3. Положения о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и зачета в него периодов трудовой деятельности в организациях) |

 |

Основание: протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ заседания Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и зачета в него периодов трудовой деятельности в организациях.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 **Учредители и издатели: *Совет народных депутатов и администрация Грибановского муниципального***

 ***района Воронежской области***

 ***397240, Воронежская область, пгт. Грибановский, ул. Центральная, 4***

 ***Тел. 8(47348)3-05-31***

 ***Ответственный за выпуск: помощник главы муниципального района по правовым***

 ***вопросам Труфанова Е.А.***

 ***Объем 21 усл. печ. ст.;* Тираж 30; бесплатно**