



**Администрация  
муниципального  
образования  
«Малопургинский  
район»**

**«Пичи Пурга ёрос»  
муниципал  
кылдытэтлэн  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «15» октября 2019 года

№ 1161

с. Малая Пурга

**О проведении организационно-штатных мероприятий по исполнению полномочий органов местного самоуправления в сфере заключения договоров социального найма жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, заключения договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, исполнения муниципального заказа муниципального образования «Малопургинский район»**

В целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере заключения договоров социального найма жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, заключения договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, исполнения муниципального или иного заказа, предоставления услуг физическим и юридическим лицам в сфере заключения договоров социального найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности, заключения договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, в сфере права на территории муниципального образования «Малопургинский район» Администрация муниципального образования «Малопургинский район» **постановляет:**

1. Создать муниципальное автономное учреждение «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» (сокращенное наименование МАУ «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район») с 01 ноября 2019 года.

2. Назначить на должность директора муниципального автономного учреждения «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» Вершинина Ивана Борисовича.

3. Директору муниципального автономного учреждения «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» произвести юридическую регистрацию муниципального автономного

учреждения «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» в соответствующих органах согласно действующему законодательству.

4. Установить предельную штатную численность работников МАУ «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» в количестве 4,5 штатных единиц.

5. Провести организационно-штатные мероприятия по сокращению штатных единиц:

- в правовом управлении в количестве 4,5 штатных единиц.

6. Руководителям правового управления, отдела организационно-кадровой работы подготовить уведомления о сокращении штата (численности) работников и ознакомить персонально под роспись каждого работника, подлежащего увольнению.

7. МАУ «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» заключить соглашения с муниципальными и иными учреждениями о хозяйственном обслуживании.

8. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 01 ноября 2017 года № 1194 «Об утверждении предельной штатной численности работников муниципальных учреждений муниципального образования «Малопургинский район» и в постановление Главы муниципального образования «Малопургинский район» от 21 декабря 2015 года № 111 «Об утверждении предельной штатной численности работников органов местного самоуправления муниципального образования «Малопургинский район».

9. МАУ «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» совместно с сектором по управлению имуществом передать имущество, необходимое для осуществления деятельности МАУ «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район».

10. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Малопургинский район».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя аппарата Главы муниципального образования, Районного Совета депутатов и Администрации района Дерендяеву О.Б.

Глава Малопургинского района



С.В. Юрин

Приложение 1  
Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Малопургинской район»  
от 15 октября 2019 года № 1161

**УСТАВ**  
муниципального автономного учреждения  
«Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район»

с. Малая Пурга, 2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и постановлением Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 15 октября 2019 года № 1161.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное автономное учреждение «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район»;

- сокращенное наименование: МАУ «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Малопургинский район» Удмуртской Республики, в лице Администрации муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики (далее – Администрация).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет печать, угловой штамп, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества.

1.9. Место нахождения Учреждения: 427820, Удмуртская Республика, с. Малая Пурга, пл. Победы, 1.

Почтовый адрес Учреждения: 427820, Удмуртская Республика, с. Малая Пурга, пл. Победы, 1.

1.10. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ и оказания услуг, в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере заключения договоров социального найма жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, заключения договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, исполнения муниципального или иного заказа, выполнения иных работ и услуг по заданию учредителя в сфере правового сопровождения деятельности Главы муниципального образования «Малопургинский район», Совета депутатов муниципального образования «Малопургинский район», Администрации муниципального образования «Малопургинский район», оказания услуг физическим и юридическим лицам в сфере заключения договоров социального найма, заключения договоров аренды имущества, в области права.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является заключение договоров социального найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности, заключение договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, защита имущественных и неимущественных прав, представление интересов муниципального образования «Малопургинский район», Главы муниципального образования «Малопургинский район», Совета депутатов муниципального образования «Малопургинский район», Администрации муниципального образования «Малопургинский район» в суде и административных органах, координация деятельности и оказание методической помощи структурным подразделениям Совета депутатов муниципального образования «Малопургинский район», Администрации муниципального образования «Малопургинский район», администрациям поселений, входящих в состав муниципального образования «Малопургинский район», муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям в осуществлении правового обеспечения их деятельности, оказание правовой помощи третьим лицам.

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1 подготовка, оформление договоров социального найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности, подготовка, оформление договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2.3.2 ведение реестра договоров социального найма, договоров аренды, претензионно-исковой работы по договорам социального найма, договорам аренды;

2.3.3 оказание Главе муниципального образования «Малопургинский район», Совету депутатов муниципального образования «Малопургинский район», Администрации муниципального образования «Малопургинский район» методической и консультативной помощи по правовому обеспечению их деятельности;

2.3.4 проверка на предмет соответствия действующему законодательству проектов нормативных актов Главы муниципального образования, проектов решений Совета депутатов, муниципальных правовых актов сельских поселений;

2.3.5 принятие участия совместно со структурными подразделениями в разработке документов правового характера;

2.3.6 представление интересов Главы муниципального образования «Малопургинский район», Совета депутатов муниципального образования «Малопургинский район», Администрации муниципального образования «Малопургинский район» в судебных и административных органах;

2.3.7 ведение претензионно-исковой работы в целях защиты прав и законных интересов Главы муниципального образования «Малопургинский район», Совета депутатов муниципального образования «Малопургинский район», Администрации муниципального образования «Малопургинский район»;

2.3.8 проведение правовой экспертизы проектов договоров, соглашений, контрактов, стороной которых является Администрация муниципального образования «Малопургинский район», Совет депутатов района, сельские поселения, подведомственные учреждения;

2.3.9 проведение мониторинга действующего федерального, республиканского законодательства на предмет выявления коррупционных норм в нормативных актах органов местного самоуправления;

2.3.10 осуществление юридического сопровождения заседаний районного Совета депутатов, Президиума, постоянных и временных комиссий, деятельность депутатских групп и депутатских объединений, проведение мероприятий районным Советом депутатов, содействие осуществлению депутатами своих полномочий;

2.3.11 осуществление подготовки муниципальных правовых актов к опубликованию в средствах массовой информации и их публикацию.

2.3.12 ведение реестра нормативных актов Главы муниципального образования,

районного Совета депутатов и Администрации района;

2.3.13 обеспечение направления муниципальных нормативных правовых актов в уполномоченный орган для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Удмуртской Республики;

2.4 Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

2.4.1 оказание гражданам и юридическим лицам правовой помощи, консультаций, составление и проверка документов правового характера;

2.4.2 представление интересов граждан и юридических лиц в судебных инстанциях, административных органах;

2.4.3 юридическое сопровождение хозяйственной деятельности учреждений и организаций, независимо от форм собственности, органам государственной власти и органам местного самоуправления;

2.4.5 оказание информационных услуг в области права, недвижимости, экономики, предпринимательства;

2.4.6 оказание помощи в регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.4.7 коммерческое представительство, правовая экспертиза документов;

2.4.8 оказание услуг в создании, реорганизации, ликвидации юридических лиц.

2.4.9 оказание услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию

2.5 Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение разрешений и (или) лицензий, возникает с момента их получения.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением. Собственником имущества является муниципальное образование «Малопургинский район» Удмуртской Республики.

3.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

3.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

3.4. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.5.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

3.5.2. Бюджетные поступления в виде субсидий.

3.5.3. Средства от оказания платных услуг.

3.5.4. Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан.

3.5.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.8. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

3.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.10. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.11. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.13. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

- оказывать услуги юридическим и физическим лицам, по установленным Учредителем ценам и тарифам;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иные права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.3. Учреждение имеет право привлекать граждан и организаций для оказания отдельных видов услуг на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.4. Учреждение обязано:

- выполнять установленное Учредителем задание;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а также за нарушение других обязательств;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом;

- использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и др.;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, республиканскими законами или органами местного самоуправления муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, представлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации;

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, иным органам и должностным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Удмуртской Республики и муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики и настоящим Уставом;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;



- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

## 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

5.1.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

5.1.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

5.1.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.1.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

5.1.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.1.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.1.7. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и/или заключения и прекращения трудового договора с ним.

5.1.8. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий.

5.1.9. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

5.1.10. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания.

5.1.11. Определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.1.12. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

5.1.13. Изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.1.14. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических

лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

5.1.15. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения, а также иные предусмотренные федеральными законами и Уставом Учреждения органы.

## 7. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 (пяти) человек. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

7.2. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 3 (три) года.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

7.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива Учреждения.

7.4. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

7.4.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.

7.4.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

7.4.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

7.6. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

7.7. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.8. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.9. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.10. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

7.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

7.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.13. В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

7.14. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

7.15. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

7.16. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

7.16.1. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

7.16.2. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

7.16.3. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.16.4. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.16.5. Предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

7.16.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

7.16.7. По представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

7.16.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях", Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

7.16.9. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

7.16.10. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.16.11. Предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

7.16.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

7.18. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

7.19. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

7.20. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

7.21. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.22. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.23. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

7.24. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.25. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

## 8. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение возглавляет директор.

8.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

8.3. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

8.4. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

8.5. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую

отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.6. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения

8.7. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

8.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

## 9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

9.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

9.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

## 10. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ КРУПНЫХ СДЕЛОК

10.1. Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

10.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований закона, может быть признана недействительной, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

10.3. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

## 11. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ СДЕЛКИ, В СОВЕРШЕНИИ КОТОРОЙ ИМЕЕТСЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ

11.1. Лицами, заинтересованными в совершении сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 9.2 настоящего Устава, члены Наблюдательного совета, директор Учреждения и его заместитель.

11.2. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

11.3. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

11.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих на его заседании, не заинтересованных в совершении сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки принимается Учредителем.

11.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований закона, может быть признана недействительной, если другая сторона в сделке не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

11.6. Заинтересованное лица, нарушившее предусмотренную законом обязанность, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно и не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.

Таковую же ответственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

В случае, если за убытки, причинные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением закона, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## 12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Главой муниципального образования «Малопургинский район».

Положение  
об оплате труда работников муниципального автономного учреждения  
«Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики»;

Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 02 мая 2012 года № 184 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений, подведомственных Министерству строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Удмуртской Республики»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

2. Положение разработано в целях установления системы оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район» (далее - работники учреждения).

3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов) работников;

2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Администрации Малопургинского района (далее - перечень выплат компенсационного характера);

3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Администрации Малопургинского района (далее - перечень выплат стимулирующего характера), за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

4) условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и

стимулирующего характера;

5) другие вопросы оплаты труда, предусмотренные законодательством.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и согласовывается учредителем.

Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения.

5. Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

6. Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели бюджетом муниципального образования «Малопургинский район» на соответствующий финансовый год и плановый период, а также средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

## II. Порядок и условия оплаты труда

### 1. Основные условия оплаты труда работников учреждения

8. Размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад, рублей
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	6240
2 квалификационный уровень	6251
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6292
2 квалификационный уровень	6344
3 квалификационный уровень	6854
4 квалификационный уровень	7280
5 квалификационный уровень	7436
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	6292
2 квалификационный уровень	6448
3 квалификационный уровень	7228
4 квалификационный уровень	7488
5 квалификационный уровень	7540
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	7644
2 квалификационный уровень	7956
3 квалификационный уровень	8216

9. Должностные оклады служащих по должностям, не отнесенным к



профессиональным квалификационным группам, устанавливаются решением руководителя учреждения в следующих размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

10. Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

Таблица 4

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей в месяц)
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7012
	2 квалификационный уровень	7070
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7129
	2 квалификационный уровень	7258
	3 квалификационный уровень	7374
	4 квалификационный уровень	9832
	5 квалификационный уровень	9960
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	10448
	2 квалификационный уровень	11438

## 2. Выплаты компенсационного характера

11. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплата по районному коэффициенту.

11. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности), устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ;

выплата за сверхурочную работу осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

14. В целях повышения заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, устанавливаемые локальными нормативными актами учреждения.

15. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам дифференцированно в зависимости от стажа работы, в следующих размерах:

Таблица 6

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах)
	Руководителям и специалистам
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

Порядок исчисления стажа работы, установления, начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет производится в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

16. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

ежемесячные премиальные выплаты;

единовременное премирование.

17. Работникам учреждения устанавливаются ежемесячные премиальные выплаты в размере 25 процентов оклада (должностного оклада) при выполнении в полном объеме показателей и условий премирования.

Выплата ежемесячных премиальных выплат производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, на основании приказа руководителя учреждения. Показатели премирования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

18. Премиальные выплаты устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

19. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, при награждении:

государственными наградами Удмуртской Республики, присвоении почетного звания

Удмуртской Республики - в размере до одного оклада (должностного оклада);

государственными наградами Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, присвоении почетного звания Российской Федерации, поощрении Президентом Российской Федерации - в размере до трех окладов (должностных окладов);

орденами и медалями Российской Федерации - в размере до пяти окладов (должностных окладов).

Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии, связанные с государственными и профессиональными праздниками.

20. Работникам устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

21. Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается работникам при соответствии почетного звания профилю профессиональной деятельности при наличии:

почетного звания Российской Федерации, начинающегося со слова "Заслуженный", почетного звания Удмуртской Республики, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада).

Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается руководителем учреждения со дня присвоения почетного звания на основании документа о его присвоении. При наличии у работника двух и более почетных званий ежемесячная надбавка за почетное звание применяется по одному из оснований по выбору работника.

22. Иные выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 16 настоящего Положения, устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

23. Размеры выплат стимулирующего характера (кроме надбавки за почетное звание) устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера уменьшаются или отменяются при ухудшении показателей в работе и невыполнении условий выплат стимулирующего характера.

24. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению объема муниципальных услуг, оказываемых учреждением, и ухудшению качества его работы), а также за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

#### 4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя

25. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

26. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой учреждение отнесено по объемным показателям его деятельности (далее - группы по оплате труда), в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, в следующих размерах:

Таблица 7

Наименование должности	Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
Директор	I	9770
	II	8420

27. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплата по районному коэффициенту.

28. Выплаты руководителю учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

29. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

30. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются учредителем и конкретизируются в трудовом договоре с руководителем учреждения.

31. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

32. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, устанавливаемые локальными нормативными актами учреждения.

33. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителю учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, индивидуальных показателей работы руководителя, характеризующих исполнение им должностных обязанностей.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается учредителем за счет экономии бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, в размере до одного должностного оклада.

Показатели эффективности деятельности руководителя и условия для установления ежемесячной надбавки руководителю учреждения за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

34. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю учреждения в размерах, предусмотренных 15 настоящего Положения.

Порядок исчисления стажа работы, установления, начисления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителю учреждения производится в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и изменение ее размера со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, производится на основании

распоряжения Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

35. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу руководителю учреждения устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- ежемесячные премиальные выплаты;
- премиальные выплаты за первое полугодие, год;
- единовременное премирование.

36. Руководителю учреждения устанавливаются ежемесячные премиальные выплаты в размере 25 процентов должностного оклада при выполнении в полном объеме показателей и условий премирования.

Выплата ежемесячных премиальных выплат производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

Руководителю учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты в размерах до одного должностного оклада за первое полугодие, год, выплачиваемые в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда учреждения, а также за счет средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

Показатели премирования руководителя учреждения устанавливаются Администрации муниципального образования «Малопургинский район» с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы руководителя.

42. Руководителю учреждения в соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования «Малопургинский район» могут выплачиваться единовременные премии, связанные с государственными и профессиональными праздниками, в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

43. Руководителю учреждения выплачивается единовременная премия при награждении:

государственными наградами Удмуртской Республики, присвоении почетного звания Удмуртской Республики - в размере до одного должностного оклада;

государственными наградами Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, присвоении почетного звания Российской Федерации, поощрении Президентом Российской Федерации - в размере до трех должностных окладов;

орденами и медалями Российской Федерации - в размере до пяти должностных окладов.

44. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя к качественному результату коллективного труда, а также поощрение за выполненную работу.

45. Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается к должностному окладу руководителя учреждения, установленному в соответствии с группой по оплате труда руководителей, при соответствии почетного звания профилю профессиональной деятельности при наличии:

почетного звания Российской Федерации, начинающегося со слова "Заслуженный", почетного звания Удмуртской Республики, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 10 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается с момента присвоения почетного звания в соответствии с документом о его присвоении. При наличии у руководителя учреждения двух и более почетных званий ежемесячная надбавка за почетное звание применяется только по одному из оснований по выбору руководителя учреждения.

46. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с распоряжением Администрации

муниципального образования «Малопургинский район» в пределах фонда оплаты труда работников учреждения как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении и конкретизируются в трудовом договоре с руководителем учреждения.

47. Выплаты стимулирующего характера (кроме надбавок за почетное звание, за наличие ученой степени) уменьшаются или отменяются при ухудшении показателей в работе и невыполнении условий выплат стимулирующего характера.

48. Заработная плата заместителя руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры которых устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

49. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

50. С учетом условий труда заместителю руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах и порядке, установленных пунктами 11 - 15 настоящего Положения.

51. Порядок, условия, критерии и размеры установления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения определяются в соответствии с пунктами 16-26 настоящего Положения.

### III. Формирование фонда оплаты труда учреждения

52. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных решением Районного Совета депутатов муниципального образования «Малопургинский район» о бюджете муниципального образования «Малопургинский район» на соответствующий финансовый год, а также средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

53. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства для выплаты работникам, выполняющим муниципальное задание за счет средств бюджета муниципального образования «Малопургинский район» (в расчете на год):

оклада (должностного оклада) - в размере 12 окладов (должностных окладов);

ежемесячной премиальной выплаты - в размере 3 окладов (должностных окладов) в год;

ежемесячных надбавок за выслугу лет - в размере 2,5 должностного оклада в год;

ежемесячной надбавки за почетное звание - в размере фактических величин.

Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента.

### IV. Заключительные положения

54. Работникам учреждения, в том числе руководителю и заместителю руководителя учреждения может быть оказана материальная помощь в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми в установленном законодательством порядке, за счет средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности. В случаях, связанных с угрозой жизни и здоровью работника, смерти близких родственников, стихийных бедствий, хищения личного имущества и в иных аналогичных случаях материальная помощь выплачивается при наличии подтверждающих документов.

Выплата материальной помощи осуществляется в течение календарного года:

работникам учреждения, в том числе заместителю руководителя учреждения - по их заявлению на основании приказа руководителя учреждения;

руководителю учреждения - по его заявлению на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

Приложение 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального автономного учреждения  
«Юридическая служба  
муниципального образования  
«Малопургинский район»

Должностные оклады работников учреждения, не отнесенных к профессиональным  
квалификационным группам

рублей в месяц

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	6282
Специалист по охране труда II категории	6448
Специалист по охране труда I категории	7228

Приложение 2  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального автономного учреждения  
«Юридическая служба  
муниципального образования  
«Малопургинский район»

Порядок исчисления стажа работы, установления, начисления и выплаты ежемесячной  
надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включается время работы в организациях всех форм собственности по должностям (профессиям), специализация которых соответствует специализации должности (профессии), занимаемой в муниципальном автономном учреждении «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район».

2. Надбавка за выслугу лет начисляется к окладу (должностному окладу) работникам по основной работе и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, временной нетрудоспособности, в период исполнения государственных обязанностей, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, выплата надбавки в новом размере производится после окончания указанных событий.

4. Общий стаж работы, дающий право на назначение надбавки за выслугу лет, определяется на основании трудовой книжки работника.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения. В состав комиссии включаются в обязательном порядке представители кадровой и бухгалтерской служб.

Назначение надбавки производится приказом руководителя учреждения на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет.

Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу учреждения.



Приложение 3  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального автономного учреждения  
«Юридическая служба  
муниципального образования  
«Малопургинский район»

Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей

Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей устанавливается при создании учреждения, а также в случае изменения показателей учреждения путем определения суммы баллов согласно таблицам настоящего приложения.

Таблица 1

Группы по оплате труда руководителей	Сумма баллов
I	свыше 100
II	от 80 до 99
III	от 61 до 79
IV	до 60

Таблица 2

N п/п	Объемные показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество объектов обслуживания	за 1 объект	1
2	Количество работающих, человек	за 1 работающего	0,45

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке формирования и использования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в муниципальном автономном учреждении «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке формирования и использования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее - Положение) определяет порядок формирования и надлежащего использования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы), (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Уставом муниципального образования «Малопургинский район», Уставом Учреждения.

1.3. Основным источником финансирования Учреждения является бюджет муниципального образования «Малопургинский район».

1.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также, в случаях, определенных федеральными законами для граждан и юридических лиц за плату предоставлять следующие виды услуг:

- оказание гражданам и юридическим лицам правовой помощи, консультаций, составление и проверка документов правового характера;

- представление интересов граждан и юридических лиц в судебных инстанциях, административных органах;

- юридическое сопровождение хозяйственной деятельности учреждений и организаций, независимо от форм собственности, органам государственной власти и органам местного самоуправления;

- оказание информационных услуг в области права, недвижимости, экономики, предпринимательства;

- оказание помощи в регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- коммерческое представительство, правовая экспертиза документов;

- оказание услуг в создании, реорганизации, ликвидации юридических лиц.

- оказание услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию.

1.5. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, не противоречащую её уставным целям:

- участие в совместной деятельности других учреждений и организаций по договорам сотрудничества.

#### **2. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОХОДА ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе:

- совершенствования материально-технической базы;

- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- приобретение необходимого Учреждению имущества;
- обеспечение охраны труда и пожарной безопасности;
- стимулирования труда работников Учреждения;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

### 3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ДОХОДА ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Платные услуги оказываются Учреждением на основе заключенных договоров с Потребителями (Заказчиками), в которых регламентируются вид услуги, условия, сроки предоставления, стоимость, порядок расчета, права и обязанности сторон.

3.2. Доходы от предпринимательской и иной деятельности, выраженные в денежной форме, направляются на внебюджетный счет Учреждения путем банковского перевода или внесения наличных денежных средств на внебюджетный счет Учреждения.

3.3. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию дохода, для которого установлено определенное назначение.

### 4. РАСХОДОВАНИЕ ДОХОДА ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учреждение составляет и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, где учитывается доход и расход от предпринимательской деятельности.

4.2. В течение текущего финансового года смета доходов и расходов Учреждения может корректироваться в зависимости от потребностей Учреждения и полученной величины доходов.

4.3. Распоряжение привлеченными доходами осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользых уставных целях в пределах указанных в п 4.4.

4.4. Доходы от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности Учреждения распределяются и расходуются по кодам бюджетной классификации:

№ п/п	Код	Наименование	Процент
1	211	<b>Заработная плата</b> - оплату труда непосредственно занятых работников; - выплаты стимулирующего характера работникам; - экономическое стимулирование (доплата за расширение зоны обслуживания, премии к профессиональным праздникам, юбилеям 50,55,60 лет); - награждение работников за активную общественную деятельность; - выплаты надбавок, доплат работникам Учреждения; - начисления на выплаты по оплате труда; - награждение работников за активное участие в жизни Учреждения	До 60
2	212	<b>Командировочные и служебные разъезды</b> - оплату командировочных расходов	До 10
3	221	<b>Связь</b>	До 10
4	222	<b>Транспортные услуги</b> - оплату транспортных услуг	До 10

5	225	<b>Услуги по содержанию имущества</b> - оплату договоров на оказание услуг; - оплату услуг в части информационно-технического обеспечения; - оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения; - приобретение и сборка мебели и других предметов интерьера, спортивного инвентаря, предметов хозяйственного и общего пользования, необходимых Учреждению; - приобретение и обслуживание компьютеров и орг. Техники.	До 50
6	226	<b>Прочие услуги</b> - проведение мероприятий, смотров, конкурсов и др; - решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения; - оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации; - оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий; - подписку на периодические издания; - приобретение лицензионного программного обеспечения.	До 50
7	290	<b>Прочие расходы</b> - оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; - оплату лицензирования деятельности Учреждения.	До 50
8	310	<b>Увеличение стоимости основных средств</b> - расширение материально-технической базы	До 50
9	340	<b>Увеличение стоимости материальных запасов</b> - приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Учреждения и других материальных запасов; - приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря	До 50

4.5. Поступление на лицевой счет Учреждения целевых взносов, добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счет средств соответствующего бюджета.

## **5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОХОДОВ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Контроль за соблюдением законности использования Учреждением доходов, осуществляется Учредителем Учреждения.

5.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и расходования финансовых средств.

6.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении организационно-правовой формы, изменения структуры Учреждения.