периодическое печатное издание
ПОСАДСКИЙ ВЕСТНИК
2025
апрель,21,
понедельник,
№ 16

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули

Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
03.04.2025 № 685
г. Мариинский Посад

Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.04.2021 № 151 «Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности государственных органов Чувашской Республики», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.01.2025 №6 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования** в периодическом печатном издании «Посадский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики
от 03.04.2025 года № 685

Типовое положение
об оплате труда работников муниципального учреждения
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики,
занятых в сфере обеспечения деятельности администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее соответственно - Положение), разработано в соответствии с **Примерным** положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере обеспечения деятельности государственных органов Чувашской Республики, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.04.2021 г. № 151 (с изменениями и дополнениями) и устанавливает общие принципы оплаты труда работников муниципальных учреждений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее соответственно - учреждение, работник учреждения), занятых в сфере обеспечения деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, (далее - Администрация).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с **трудовым законодательством**, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер должностного оклада работника, виды и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, начисляются работникам учреждения после доведения размера их заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов, повышающие коэффициенты к должностным окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.2. Должностные оклады работников учреждения, осуществляющих свою профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по **профессиональным квалификационным группам** общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861).

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и территории	4120
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Оператор котельной;	4528
	Водитель автомобиля,	5725
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выполнение особо важных и опасных работ)	6423

2.1.3. Рекомендуемые должностные оклады работников учреждения, осуществляющих свою профессиональную деятельность по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должности	Рекомендуемый должностной оклад, рублей
Инженер по безопасности движения	6732

2.1.4. Размеры должностных окладов повышаются на коэффициент 1,8 по следующим должностям: водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и территории, уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), оператор котельной.

2.1.5. Размеры должностных окладов повышаются на персональный коэффициент в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего или работы по профессии рабочего.

Решение об установлении персонального коэффициента по квалификационному уровню к должностному окладу и его размера принимается руководителем учреждения.

Размер персонального коэффициента работникам устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер персонального коэффициента
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	до 3
Уборщик служебных помещений	до 3
Водитель автомобиля	до 4

Персональный повышающий коэффициент на должность руководителя и заместителей руководителя не распространяется.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливается надбавка за вредные условия до 12 процентов к должностному окладу по конкретным рабочим местам только за время фактической занятости на этих местах.

Установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством повышенный размер оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.4. Доплата за работу в ночное время осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Рекомендуемый размер доплаты составляет 40 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

2.2.5. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

2.2.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Оплата труда при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников учреждения с учетом повышающих коэффициентов или в абсолютных размерах.

2.2.9. При совмещении должностей, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника размер установленной выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.10. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.11. Размеры компенсационных выплат и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с рекомендуемыми размерами и условиями их осуществления, определенными настоящим Положением.

2.3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты, при условии осуществления достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения;
- ежемесячная надбавка за наличие государственных наград Российской Федерации и Чувашской Республики по основному профилю профессиональной деятельности и нагрудного знака (далее - ежемесячная надбавка за наличие государственных наград Российской Федерации и Чувашской Республики и нагрудного знака);
- ежемесячная надбавка за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат могут определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

При определении размера стимулирующих выплат в процентном соотношении под окладом (должностным окладом) работника понимается оклад (должностной оклад) работника без учета повышающего коэффициента к минимальному окладу (должностному окладу).

Размеры и условия установления соответствующих видов выплат стимулирующего характера приведены в **пунктах 2.3.3-2.3.8** настоящего подраздела.

2.3.3. Работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации и Чувашской Республики по основному профилю профессиональной деятельности и нагрудный знак «Почетный работник транспорта России», устанавливается ежемесячная надбавка за наличие государственных наград Российской Федерации и Чувашской Республики и нагрудного знака к должностным окладам в следующих рекомендуемых размерах:

государственная награда Российской Федерации - 20 процентов;

государственная награда Чувашской Республики - 20 процентов;

нагрудный знак «Почетный работник транспорта России» - 20 процентов.

При наличии у работника учреждения более одного основания для установления ежемесячной надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации и Чувашской Республики и нагрудного знака выплата надбавки осуществляется по одному из них.

2.3.4. Ежемесячная надбавка за стаж устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения в следующих рекомендуемых размерах:

при общем трудовом стаже от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

при общем трудовом стаже от 5 до 10 лет - 15 процентов;

при общем трудовом стаже от 10 до 15 лет - 20 процентов;

при общем трудовом стаже от 15 лет - 30 процентов.

Основанием для определения общего стажа работы является трудовая книжка сотрудника.

2.3.5. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения и выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда в определенном периоде. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения, а также размер и порядок выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Премии по итогам работы производятся как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам.

Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения при премировании:

Наименование показателей	Критерии оценки
Выполнение плановых заданий по оказанию услуг в рамках выполнения муниципального задания учреждения	процент выполнения плановых заданий
Достижение плановых и нормативных показателей работы	процент достижения показателей работы
Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений	наличие (отсутствие) несвоевременно представленных отчетов, статистической отчетности, других сведений

Размер премии снижается в случаях:

применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор); нарушения трудовой или производственной дисциплины;

нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;

невыполнение приказов и распоряжений, в том числе устных, руководства и других организационно-распорядительных документов;

прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иное причинение ущерба виновными действиями работника.

Премия по итогам работы руководителю учреждения выплачивается в соответствии с **пунктом 3.7** настоящего Положения.

Премии по итогам работы производятся по решению руководителя учреждения за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на текущий год. Размер премии по итогам работы максимальными размерами не ограничивается.

2.3.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в процентном отношении к должностному окладу, установленному с учетом повышающего коэффициента по квалификационному уровню, или в абсолютных размерах.

2.3.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

3.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

3.2. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключенным между Администрацией и руководителем учреждения, в зависимости от сложности труда.

3.4. Установление размера должностного оклада руководителя учреждения на календарный год осуществляется ежегодно распоряжением Администрации.

3.5. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения приказом руководителя учреждения.

3.6. Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные **подразделом 2.3 раздела II** настоящего Положения.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются Администрацией, для заместителей руководителя, главного бухгалтера - руководителем учреждения в пределах средств фонда оплаты труда.

3.7. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера - премии по итогам работы с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Порядок и условия установления и выплаты руководителю учреждения премиальных выплат по итогам работы, а также перечень показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя устанавливаются распоряжением Администрации.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Руководитель учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание исходя из объема средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения. Структура и штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, по согласованию с главой Мариинско-Посадского муниципального округа.

4.2. Экономия средств фонда оплаты труда работников учреждения направляется на премирование работников учреждения, оказание иных видов единовременной материальной помощи в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.3. При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам учреждения и руководителю, и заместителю руководителя учреждения один раз в год выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада без учета повышающих коэффициентов.

4.4. Работникам оказывается материальная помощь в размере 2 должностных окладов в год на основании письменного заявления работника по приказу руководителя.

Руководителю учреждения материальная помощь в размере двух должностных окладов в год выплачивается на основании распоряжения главы Мариинско-Посадского муниципального округа.

Заместителям руководителя материальная помощь в размере двух должностных окладов в год выплачивается на основании письменного заявления по приказу руководителя.

4.5. Из средств фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения может оказываться дополнительная материальная помощь на основании личного заявления работника в следующих случаях:

в связи с юбилейной датой работника (50, 55, 60, 65 лет) по усмотрению руководителя;

в связи с рождением ребенка;

при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, длительная нетрудоспособность работника и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами;

смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения и о ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Дополнительная материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании распоряжения Администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

4.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг (выполняемых работ), Учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других лиц на условиях срочного трудового договора и договора гражданско-правового характера в пределах средств фонда оплаты труда работников Учреждения.

V. Заключительные положения

5.1. Увеличение (индексация) должностных окладов работников производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми на основании соответствующих нормативных правовых актов Кабинета Министров Чувашской Республики.

5.2. При увеличении (индексации) должностных окладов работников учреждения размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули

Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
14.04.2025 № 758/1
г. Мариинский Посад

«О создании комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с пунктом 7 частью 1 статьи 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Создать комиссию по проведению осмотра зданий, сооружений в целях их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Утвердить состав комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить положение о комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить форму акта общего планового (весеннего) технического осмотра здания, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Утвердить форму акта общего планового (осеннего) технического осмотра здания (о готовности к зиме), согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Приложение 1
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа
от 14.04.2025 N 758/1

Состав комиссии
по проведению осмотра зданий, сооружений в целях их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Григорьев А.В. – и.о. первого заместителя главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа-начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры УБиРТ (Председатель комиссии);
Шалахманова Л.А. – и.о. начальника отдела ЖКХ УБиРТ администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (Заместитель председателя);
Кулясова Н.Ю. – И.о. главного специалиста-эксперта отдела ЖКХ УБиРТ администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (Секретарь комиссии);
Тихонова О.И. – начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и благоустройства УБиРТ администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (член комиссии);
Матвеева А.Г. – главный специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и благоустройства УБиРТ администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (член комиссии);
Начальники территориальных отделов Мариинско-Посадского муниципального округа по территориальной принадлежности многоквартирных домов, а также частного жилищного фонда (члены комиссии).
Староста дома – по согласованию;
Управляющая компания, ТСЖ, ТСН - по согласованию;
Самойлов В.Г. - депутат Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа первого созыва по Карабашскому избирательному округу - индивидуального предпринимателя (член комиссии);
Кудряшова Е.А. - и.о. начальника МКУ «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа» (член комиссии).

Приложение 2
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа
от 14.04.2025 N 758/1

Положение
комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения осмотра зданий, сооружений находящихся в собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в целях оценки их технического состояния в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее – осмотр).

2. Организация и проведение осмотра

2.1. Осмотр зданий, сооружений проводится комиссией на основании заявления от физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий.

2.2. Предметом осмотра зданий, сооружений является оценка технического состояния в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

2.3. К проведению осмотра привлекаются представители проектных организаций – разработчики проектной документации (при наличии); управляющие организации; специалисты, обладающие специальными навыками (при необходимости).

2.4. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более 20 дней со дня регистрации заявления, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений – не более 24 часов с момента регистрации заявления, при необходимости при проведение конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

2.5. Комиссия уведомляет лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, не позднее, чем за три рабочих дня, а в случаях, если в заявлении содержатся сведения о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений не менее чем за 24 часа до даты начала проведения осмотра заявителя, посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или телефонной связи.

2.6. При проведении осмотра здания, сооружения члены комиссии, проводящие осмотр, осуществляют следующее:

проводят визуальный осмотр конструкций с фотофиксацией видимых дефектов;

изучают сведения об осматриваемом объекте (дата завершения строительства, сроки эксплуатации, процент износа), общую характеристику систем инженерного оборудования;

проводят обморочные работы (при необходимости), заключающиеся в сопоставлении данных, полученных посредством визуального осмотра, с данными, содержащимися в технической и (или) проектной документации на объект;

иные мероприятия необходимые для оценки технического состояния в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требованиям проектной документации оспариваемого объекта;

оценивают техническое состояние в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации и иной технической документации осматриваемого объекта;

оформляют результаты проведённого осмотра актом осмотра.

2.7. В случае выявления при проведении осмотра здания, сооружения нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации осматриваемых объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

2.8. Акт осмотра подписывается членами комиссии, осуществляющими проведение осмотра.

Подписанный акт осмотра утверждается председателем комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра, а в случае проведения осмотра на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений – в день проведения осмотра.

2.9. По результатам проведения осмотра в целях оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения комиссией принимается одно из следующих решений:

об отсутствии нарушений требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений;

о нарушении требований технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений.

В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов и проектной документации, указанных в акте осмотра, излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

2.10. В случае проведения осмотра на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, по результатам проведённого осмотра секретарь комиссии готовит письменный ответ за подписью председателя комиссии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения, и направляет его заявителю в срок не позднее 30 календарных дней.

3. Обязанности комиссии при проведении осмотра

3.1. Комиссия при проведении осмотра обязана:

соблюдать требования федерального и регионального законодательства, муниципальных правовых актов, права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении осмотра;

не препятствовать заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;

предоставлять заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений, их уполномоченным представителям информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами.

Приложение 3
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа
от 14.04.2025 N 758/1
Форма акта общего планового (весеннего) технического осмотра здания
УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по проведению
осмотра зданий, сооружений в целях их
технического состояния и надлежащего
технического обслуживания на территории
Мариинско-Посадского муниципального округа

_____ _____
подпись фамилия, инициалы
____ _____ 20___ г.

АКТ
общего планового (весеннего) технического осмотра здания

____ _____ 20___ г. город _____

Здание N _____ корпус _____ по ул. (пер.) _____
находится в хозяйственном ведении, оперативном управлении _____
_____
_____
Эксплуатирующая организация _____
наименование
Комиссия в составе представителей:
_____
должность, фамилия, инициалы
_____
должность, фамилия, инициалы
_____
должность, фамилия, инициалы
произвела общий плановый технический осмотр здания.
1 Техническим осмотром установлено следующее техническое состояние элементов здания и необходимый объем работ:
Таблица А.4

Элементы здания и конструкции	Оценка технического состояния	Наименование дефектов, выявленных в период технического осмотра	Необходимый объем ремонтно-восстановительных работ			Срок исполнения
			Вид	Ед. изм.	Кол-во	
Фундаменты						

Цоколь						
Наружные стены						
Внутренние стены						
Фасад						
Балконы и карнизы						
Водосточные трубы						
Внутренние водостоки						
Перекрытия						
Полы						
Перегородки						
Крыша						
Окна						
Двери						
Лестничные клетки						
Отмостка и тротуары						
Система отопления						
Система горячего водоснабжения						
Система холодного водоснабжения						
Групповые приборы учета тепла, холодной и горячей воды						
Система регулирования подачи тепловой энергии и учета						
Система канализации						
Системы электроснабжения и освещения						
Лифты						
Мусоропроводы, мусорокамеры						
Контейнерные площадки для сбора мусора						
Система дымоудаления						
Система вентиляции						
Водоповысительные и циркуляционные установки						
Антенны на крыше						

2 На основании результатов технического осмотра комиссия установила:
2.1 Здание находится в удовлетворительном состоянии и нуждается только в текущем ремонте.
2.2 Здание требует капитального ремонта.
Нужное подчеркнуть.
Председатель комиссии _____ _____
подпись фамилия, инициалы
Члены комиссии: _____ _____
подпись фамилия, инициалы
_____ _____
подпись фамилия, инициалы
Примечание - В зависимости от назначения здания перечень элементов, инженерных систем должен уточняться и соответствовать ЭТП.
Фома акта согласно СН 1.04.01-2020 "Техническое состояние зданий и сооружений".
Приложение А «А.3 Форма акта общего планового (весеннего) технического осмотра здания»

Приложение 4
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского муниципального округа
от 14.04.2025 N 758/1

А.4 Форма акта общего планового (осеннего) технического осмотра здания (о готовности к зиме**)**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по проведению
осмотра зданий, сооружений в целях их
технического состояния и надлежащего
технического обслуживания на территории
Мариинско-Посадского муниципального округа
_____ _____
подпись фамилия, инициалы
____ _____ 20___ г.

АКТ
общего планового (осеннего) технического осмотра здания (о готовности к зиме)

____ _____ 20___ г. _____
город
Здание N _____ корпус _____ по ул. (пер.) _____
находится в хозяйственном ведении, оперативном управлении _____
_____
_____
Эксплуатирующая организация _____
наименование
Комиссия в составе представителей:
_____
должность, фамилия, инициалы
_____
должность, фамилия, инициалы
_____
должность, фамилия, инициалы
_____
должность, фамилия, инициалы
произвела проверку готовности к эксплуатации в зимних условиях вышеуказанного здания.
1 Техническим осмотром установлено следующее техническое состояние

элементов здания и необходимый объем работ:
Таблица А.5

Элементы здания и конструкции	Оценка технического состояния	Наименование дефектов, выявленных в период технического осмотра	Необходимый объем работ		
			Вид	Ед. изм.	Кол-во
Крыша					
Водосточные трубы					
Фасад					
Балконы и балконные ограждения					
Двери					
Окна					
Подвальные помещения					
Отмостка вокруг здания					
Система отопления					
Система отопления от котлов в квартирах и зданиях					
Котельные помещения, оборудование					
Тепловые элеваторные узлы					
Система горячего водоснабжения					
Система холодного водоснабжения					
Групповые приборы учета: холодной воды горячей воды тепла					
Система регулирования подачи тепловой энергии и учета					
Система канализации					
Бойлер, водоподогреватель					
Водоповысительные и циркуляционные установки					
Система вентиляции					
Система дымоудаления					
Отопительные печи и газовые котлы, газовые и водогрейные колонки, в том числе дымоходы, выходы от газового оборудования (даты составления актов допуска к эксплуатации печей)					
Общее утепление, в том числе: чердаков подвалов окон дверей мусоропроводов инженерного оборудования					

2 Наличие актов за подписью представителей тепловых сетей и энергонадзора _____
номера и дата подписи актов
Выводы и предложения _____
_____
_____
_____
Председатель комиссии _____ _____
подпись фамилия, инициалы
Члены комиссии: _____ _____
подпись фамилия, инициалы
_____ _____
подпись фамилия, инициалы
Примечание - В зависимости от назначения здания перечень элементов может быть уточнен.
* Форма акта согласно СН 1.04.01-2020 "Техническое состояние зданий и сооружений".
Приложение А «А.4 Форма акта общего планового (осеннего) технического осмотра здания (о готовности к зиме)»

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули

Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
15.04.2025 № 773
г. Мариинский Посад

Об обследовании и категорировании объектов культуры, расположенных на территории Мариинско-Посадского муниципального округа

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 5 Федерального закона «О противодействии терроризму» и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих (территорий), администрация Мариинско-Посадского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Состав межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры (приложение № 1).

1.2. Положение о межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника отдела культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Мизгиреву М.В.

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Приложение №1
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского
муниципального округа
от 15.04 .2025 г. № 773

Состав межведомственной комиссии
по обследованию и категорированию объектов культуры

1. Мизгирева М.В. – и.о. начальника отдела культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (председатель комиссии);
2. Итальев А.А. – начальник отдела режимно-секретной работы и мобилизационной подготовки (заместитель председателя);
3. Прокопьев А.В.- сотрудник УФСБ России по Чувашской Республики;
4. Васильев О.И. – начальник ПЦО Мариинско-Посадского ОВО - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Чувашской Республике»;
5. Степанов Е.Н. – майор полиции, заместитель начальника - начальник полиции ОМВД России «Мариинско-Посадский»;
6. Веденеева М.М. – директор МБУК «ЦБС» Мариинско-Посадского муниципального округа;
7. Рауд А.О. – директор МАУК «ЦКС» Мариинско-Посадского муниципального округа.

Приложение №1
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского
муниципального округа
от 15.04.2025 г. № 773

Положение
о межведомственной комиссии по обследованию
и категорированию объектов культуры

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Межведомственная комиссия по обследованию и категорированию объектов культуры (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом, деятельность которой направлена на проведение обследования и категорирования объектов культуры расположенных на территории Мариинско-Посадского муниципального округа.

2. Комиссия создается и упраздняется на основании постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

4. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры (далее - Положение) определяет задачи, права и порядок работы Комиссии.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется «Требованиями к антитеррористической защищенности объектов культуры», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и настоящим Положением.

II. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

Цель создания Комиссии - организация проведения обследования и категорирования объектов культуры для установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения на объектах культуры террористических актов и их возможных последствий.

III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

1. Проводить обследования и категорирование объектов культуры.

2. Составлять акты обследования и категорирования объектов культуры, принимать решение о присвоении объекту культуры категории опасности, в соответствии с пунктом 14 требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

3. Определять мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов культуры.

IV.СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

1.Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии полномочия председателя осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2. В ходе своей работы комиссия:

а) проводит обследование объекта (территории) на предмет состояния его антитеррористической защищенности;

б) изучает конструктивные и технические характеристики объекта (территории), организацию его функционирования, действующие меры по обеспечению безопасного функционирования объекта (территории);

в) выявляет потенциально опасные участки объекта (территории), его критические элементы;

г) определяет степень угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) и возможные последствия его совершения;

д) определяет категорию объекта (территории) или подтверждает (изменяет) ранее присвоенную категорию;

е) определяет необходимые мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории) в зависимости от присваиваемой объекту (территории) категории, а также сроки осуществления указанных мероприятий с учетом объема планируемых работ и источников финансирования.

3. Результаты работы комиссии оформляются актом обследования и категорирования объекта (территории), который является неотъемлемой частью паспорта безопасности объекта (территории).

Акт обследования и категорирования объекта (территории) составляется в 2 экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и хранится вместе с первым экземпляром паспорта безопасности объекта (территории).

В случае наличия разногласий между членами комиссии, возникших в ходе обследования объекта (территории) и составления акта обследования и категорирования объекта (территории), решение принимается большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решение принимается председателем комиссии.

Члены комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают акт обследования и категорирования объекта (территории) с изложением своего особого мнения, которое приобщается к акту обследования и категорирования объекта (территории).

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули

Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
16.04.2025 № 776
г. Мариинский Посад

О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в городе Мариинский Посад в день проведения празднования «Дня Победы» 9 мая 2025 г.

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» в целях обеспечения безопасности дорожного движения в день проведения празднования «Дня Победы» 09 мая 2025 г. администрация Мариинско-Посадского муниципального округа п о с т а н о в л я ет:

1. Ввести временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в городе Мариинский Посад в день проведения празднования «Дня Победы» 9 мая 2025 г. путем прекращения движения на следующих участках автомобильных дорог:

1.1. с 09.00 часов до 12.00 часов:

- ул. Николаева от перекрестка по ул. Больничная до ул. Набережная;

. с 10.00 часов до 12.00 часов

- ул. Московская от ул. Волжской до ул.Николаева;
- ул. Набережная от ул. Волжской до ул.Николаева.

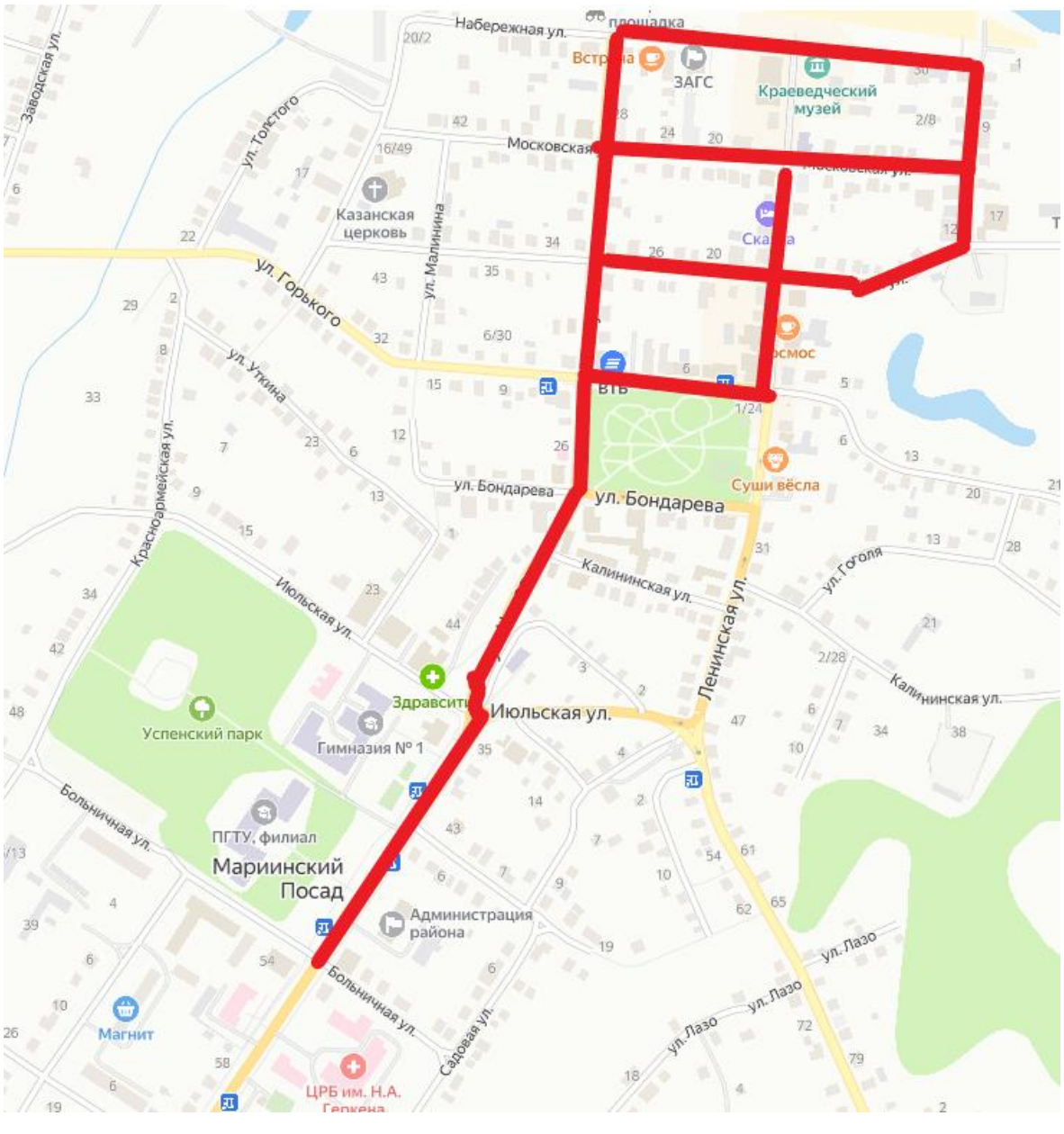
2. Рекомендовать Госавтоинспекции ОМВД «Мариинско-Посадский» осуществлять контроль по временному ограничению движения автотранспортных средств на участках автомобильных дорог, указанных в пункте 1.1. и согласно приложения к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Приложение №1
к постановлению №776 от 16.07.2025



Новости прокуратуры

Житель Мариинско-Посадского муниципального округа осужден за уклонение от уплаты алиментов

Прокуратура Мариинско-Посадского муниципального округа поддержала государственное обвинение по уголовному делу в отношении 35 летнего жителя Мариинско-Посадского муниципального округа.

Он признан виновным по ч. 1 ст. 157 УК РФ (неуплата родителем без уважительных причин в нарушение решения суда средств на содержание несовершеннолетних детей, если это деяние совершено неоднократно).

Установлено, что за период с 1 мая по 31 октября 2024 года мужчина не уплатил алименты своим несовершеннолетним детям на сумму свыше 170 тыс. рублей. Общая задолженность лица по уплате алиментов составляет свыше 1 млн 800 тыс. рублей. Ранее лицо привлекалось к уголовной ответственности за аналогичные преступления.

В ходе судебного следствия подсудимый вину в инкриминируемом деянии признал полностью.

Суд назначил виновному наказание в виде 5 месяцев принудительных работ с удержанием 10 % из заработка в доход государства.

С учетом наказания по ранее состоявшимся приговорам виновному назначено окончательное наказание в виде принудительных работ на срок 6 мес. с удержанием 10 % из заработка в доход государства.

Приговор вступил в законную силу.

Периодическое печатное издание «Посадский вестник» Адрес редакции и издателя: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47 E-mail: marpos@cap.ru	***Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского района Стоимость- бесплатно***	***Главный редактор: А.П. Иванов Верстка: И.А. Львова Тираж 30 экз. Формат А3***