



# КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Пятница, 6 октября 2017 года  
№67

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
от 05.10.2017 № 1472

р.п. Крестцы

**О внесении изменений в муниципальную программу  
«Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы»**

Администрация Крестецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 20.12.2013 №1203 («далее Программа»);

1.1. Заменить в Паспорте Программы в разделе 5 «Цели, и целевые показатели муниципальной программы»:

1.1.1. В графе 4 строки 1.1.1 цифры «78» на «52,3»;

1.1.2. В графе 6 строки 1.3.4 цифры «12» на «9».

1.2. Изложить в Паспорте Программы раздел 7 «Объемы и источники финансирования

Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» в редакции:

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	всего
2014	36423,4	468,7	533,8	-	37425,9
2015	35107,7	48,1	4991,1	-	40146,9
2016	35847,2	74,8	5306,6	-	41228,6
2017	35658,8	1073,6	15286,1	-	52018,5
2018	32146,0		5094,6		37240,6
2019	31646,0		5094,6		36740,6
Итого	206829,1	1665,2	36306,8	-	244801,1

1.3. Изложить Мероприятия Программы «Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы» в прилагаемой редакции.

1.4. Внести изменения в подпрограмму «Сохранение культурного наследия и развитие сферы культурно-досуговой деятельности» муниципальной программы «Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы» (далее Подпрограмма №1):

1.4.1. Заменить в Паспорте подпрограммы №1 в разделе 2 «Задачи и целевые показатели подпрограммы»:

1.4.1.1. В графе 4 строки 1.1. цифры «78» на «52,3»;

1.4.1.2. В графе 6 строки 3.4 цифры «12» на «9».

1.4.2. Изложить в Паспорте подпрограммы №1 раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» в редакции:

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	всего
2014	32146,0	468,7	521,8	-	33136,5
2015	30490,2	48,1	4980,8	-	35519,1
2016	31374,3	74,8	5306,6	-	36755,7
2017	31062,8	1073,6	14940,1	-	47076,5
2018	27676,0		5094,6		32770,6
2019	27676,0		5094,6		32770,6
Итого	180425,3	1665,2	35938,5	-	218029,0

1.4.3. Изложить Мероприятия подпрограммы №1 в прилагаемой редакции;

1.5. Внести изменения в подпрограмму «Обеспечение реализации Программы «Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы» (далее подпрограмма №2):

1.5.1. Изложить в Паспорте подпрограммы №2 раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» в редакции:

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	всего
2014	4277,4		12,0	-	4289,4
2015	4617,5		10,3	-	4627,8
2016	4472,9			-	4472,9
2017	4596,0		346,0	-	4942,0
2018	4470,0			-	4470,0
2019	3970,0			-	3970,0
Итого	26403,8		368,3	-	26772,1

1.5.2. Изложить Мероприятия подпрограммы №2 в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации

А.В.Тимофеев

Утверждены  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 05.10.2017 № 1472

**Мероприятия муниципальной программы  
«Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Сроки реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Задача 1. Укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений культуры и образования в сфере культуры. Повышение уровня комплексной безопасности учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры</b>											
1.1	Реализация подпрограммы «Сохранение культурного наследия и развитие сферы культурно-досуговой деятельности»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	1.1.1.	федеральный бюджет областной бюджет бюджет муниципального района	468,7 521,8 442,2	48,1 788,6 293,9	24,8 715,2 266,3	1073,6 703,3 1568,2	- - 52,6	- - 52,6
<b>Задача 2. Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности</b>											
2.1	Реализация подпрограммы «Сохранение культурного наследия и развитие сферы культурно-досуговой деятельности»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; комитет по социальным вопросам; Совет ветеранов; Администрации сельских поселений.	2014-2019 годы	1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.5 1.2.6	бюджет муниципального района	134,8	98,0	98,0	83,0	98,0	98,0
<b>Задача 3. Развитие художественного образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры</b>											
3.1	Реализация подпрограммы «Сохранение культурного наследия и развитие сферы культурно-досуговой деятельности»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3 1.3.4 1.3.5 1.3.6	федеральный бюджет, областной бюджет бюджет муниципального района	- 35,3 19,3	- 41,6 22,8	50,0 - 12,4	- 50,5 27,4	- - 12,4	- - 12,4
<b>Задача 4. Продвижение имиджа Крестецкого района. Создание единого культурного и информационного пространства на территории района</b>											
4.1	Реализация подпрограммы «Сохранение культурного наследия и развитие сферы культурно-досуговой деятельности»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	1.4.1	бюджет муниципального района	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0
<b>Задача 5. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в области культуры и образования в сфере культуры и обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры и образования в сфере культуры</b>											
5.1	Реализация подпрограммы «Сохранение культурного наследия и развитие сферы культурно-досуговой деятельности»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	1.5.1	бюджет муниципального района областной бюджет	31507,4	34219,1	35582,0	43563,5	32600,6	32600,6
<b>Задача 6. Обеспечение реализации муниципальной программы Крестецкого муниципального района «Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2018 годы»</b>											

6.1	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры Крестецкого района на 2014 - 2019 годы»	Комитет; МКУ «Центр»	2014-2019 годы	1.6.1 1.6.2	бюджет муниципального района	4289,4	4627,8	4472,9	4942,0	4470,0	3970,0
<b>ВСЕГО</b>						<b>37425,9</b>	<b>40146,9</b>	<b>41228,6</b>	<b>52018,5</b>	<b>37240,6</b>	<b>36740,6</b>

Утверждены  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 05.10.2017 № 1474

**Мероприятия подпрограммы  
«Сохранение культурного наследия и развитие сферы культурно-досуговой деятельности»  
муниципальной программы «Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Сроки реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>Задача 1. Укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений культуры и образования в сфере культуры. Повышение уровня комплексной безопасности учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры</b>					1432,7	1130,6	1006,3	3345,1	52,6	52,6
1.1	Субсидии на проведение ремонтов и ремонтно-реставрационных работ зданий муниципальных учреждений, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»	2014 год	1.1.	областной бюджет	456,3	-	-	-	-	-
1.2	Сфинансирование расходов на проведение ремонтов и ремонтно-реставрационных работ зданий муниципальных учреждений, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»	2014 год	1.1.	бюджет муниципального района	205,0	-	-	-	-	-
1.3	Проведение ремонтов зданий муниципальных учреждений культуры и образования в сфере культуры	МБУК «Крестецкая МКДС»	2015-2019 годы	1.1.	бюджет муниципального района	-	176,3	-	1224,1	-	-
1.4	Сфинансирование расходов (субсидии) на проведение ремонтов зданий муниципальных учреждений, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»	2015-2019 годы	1.1.	областной бюджет	-	705,0	-	-	-	-
1.5	Погашение просроченной задолженности по расчетам с подрядчиками за выполненные в 2015 году работы по проведению ремонтов зданий муниципальных учреждений культуры и образования в сфере культуры	МБУК «Крестецкая МКДС»	2016 год	1.1.	областной бюджет бюджет муниципального района	-	-	640,2 213,7	-	-	-
1.6	Укрепление и модернизация материально-технической базы и комплексное развитие учреждений культуры и учреждений образования в сфере культуры	МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ», МБУК «Крестецкая МКДС», МБУК «Крестецкая МБ»	2014-2019 годы	1.1	федеральный бюджет, бюджет муниципального района	397,4 30,0	6,7 80,0	24,8 20,9	-	- 15,0	- 15,0
1.7	Приобретение специального оборудования (кинотеатр «Русь»)	МБУК «Крестецкая МКДС»	2014 год	1.1	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	-
1.8	Мероприятия по подключению общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом расширения информационных технологий и оцифровки	МБУК «Крестецкая МБ»	2014-2015 годы	1.1	федеральный бюджет, областной бюджет, бюджет муниципального района	71,3	41,4	-	53,9 100,0 10,0	-	-
1.9	Субсидии на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»	2014 год	1.1	областной бюджет	65,5	-	-	-	-	-
1.10	Сфинансирование расходов на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»	2014 год	1.1	бюджет муниципального района	19,6	-	-	-	-	-
1.11	Сфинансирование расходов (субсидии) на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»	2015-2019 годы	1.1	областной бюджет	-	83,6	75,0	-	-	-
1.12	Развитие учреждений культуры, связанное с обновлением материально-технической базы, приобретением специального оборудования для сельских учреждений культуры	МБУК «Крестецкая МКДС»	2015-2019 годы	1.1	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	-
1.13	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры муниципального района	МБУК «Крестецкая МКДС»	2017-2019 годы	1.1	бюджет муниципального района	-	-	-	100,0	-	-
1.14	Повышение уровня комплексной безопасности учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусства	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	1.1	бюджет муниципального района	37,6	37,6	31,7	37,6	37,6	37,6
1.15	Мероприятия по обеспечению доступности объектов культуры для инвалидов	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Районный центр народного творчества»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2017-2019 годы	1.1.	бюджет муниципального района	-	-	-	100,0	-	-
1.16	Субсидия на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области на	МБУК «Крестецкая МКДС»	2017 год	1.1	федеральный бюджет, областной бюджет	-	-	-	915,6 537,8	-	-

2014-2020 годы»												
1.1	7	Софинансирование расходов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области на 2014-2020 годы»	МБУК «Крестецкая МКДС»	2017 год	1.1	бюджет муниципального района	-	-	-	76,5	-	-
1.1	8	Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек	МБУК «Крестецкая МБ»	2017 год	1.1	федеральный бюджет, областной бюджет, бюджет муниципального района	-	-	-	4,1	-	-
							-	-	-	11,9	-	-
							-	-	-	5,0	-	-
1.1	9	Государственная поддержка муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений (поддержка лучших сельских учреждений культуры)	МБУК «Крестецкая МКДС»	2017 год	1.1	федеральный бюджет	-	-	-	100,0	-	-
1.2	0	Субсидия на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (за исключением муниципальных домов культуры) в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области на 2014-2020 годы»	МБУК «Крестецкая МБ»; МБУ ДО «Крестецкая ДШИ»	2017 год	1.1	областной бюджет	-	-	-	53,6	-	-
1.2	1	Софинансирование субсидии на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (за исключением муниципальных домов культуры) в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области на 2014-2020 годы»	МБУК «Крестецкая МБ»; МБУ ДО «Крестецкая ДШИ»	2017 год	1.1	бюджет муниципального района	-	-	-	15,0	-	-
<b>2. Задача 2. Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала каждой личности</b>							<b>134,8</b>	<b>98,0</b>	<b>98,0</b>	<b>83,0</b>	<b>98,0</b>	<b>98,0</b>
2.1		Организация и проведение мероприятий: конкурсов, фестивалей и смотров самодельного художественного творчества, тематических мероприятий, в том числе для малообеспеченных слоев населения, кинофестивалей, литературных чтений, государственных и районных праздников	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; комитет по социальным вопросам; Совет ветеранов; Администрации сельских поселений.	2014-2019 годы	2.1 2.2 2.4 2.6	бюджет муниципального района	100,1	67,0	67,0	67,0	67,0	67,0
2.2		Обеспечение условий для доступа граждан к культурным и информационным ресурсам музейных и библиотечных фондов	МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»	2014-2019 годы	2.3 2.4 2.5	бюджет муниципального района	33,7	30,0	30,0	15,0	30,0	30,0
2.3		Организация работы на базе МБУК «Крестецкая межпоселенческая библиотека» центра муниципальной и правовой информации.	МБУК «Крестецкая МБ»	2014-2019 годы	2.4 2.5	бюджет муниципального района	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
<b>3. Задача 3. Развитие художественного образования в сфере культуры, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры</b>							<b>54,6</b>	<b>64,4</b>	<b>62,4</b>	<b>77,9</b>	<b>12,4</b>	<b>12,4</b>
3.1		Организация и проведение мероприятий, направленных на поддержку молодых дарований, участие в мероприятиях разных уровней	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	3.1 3.5 3.6	бюджет муниципального района	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
3.2		Поддержка талантливых детей – учащихся МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ» и участников творческих коллективов учреждений культуры	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	3.6	бюджет муниципального района	5,3	6,9	5,4	5,4	5,4	5,4
3.3		Обучение работников муниципальных учреждений культуры по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	3.2 3.3 3.4	бюджет муниципального района	-	10,4	-	2,4	-	-
3.4		Обеспечение участия руководителей и специалистов учреждений культуры и образования в сфере культуры в курсах повышения квалификации и областных семинарах	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	3.2 3.3 3.4	бюджет муниципального района	-	0,5	2,0	2,0	2,0	2,0
3.5		Субсидии на профессиональную подготовку по программам высшего профессионального образования и повышение квалификации специалистов муниципальных учреждений, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая	2014 год	3.2 3.3 3.4	областной бюджет	35,5	-	-	-	-	-

3.6	Софинансирование расходов на профессиональную подготовку по программам высшего профессионального образования и повышение квалификации специалистов муниципальных учреждений, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014 год	3.2 3.3 3.4	бюджет муниципального района	8,8	-	-	-	-	-
3.7	Софинансирование расходов (субсидии) на обучение работников муниципальных учреждений культуры по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области (2014-2020 годы)»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	3.2 3.3 3.4	областной бюджет	-	41,6	-	-	-	-
3.8	Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, их работникам (межбюджетные трансферты)	МБУК «Крестецкая МКДС»	2016 год	3.2.	федеральный бюджет	-	-	50,0	-	-	-
3.9	Субсидия на обучение работников муниципальных учреждений по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области на 2014-2020 годы»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУ ДО «Крестецкая ДШИ»	2017 год	3.4	областной бюджет	-	-	-	50,5	-	-
3.10	Софинансирование субсидии на обучение работников муниципальных учреждений по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам в рамках государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и туризма в Новгородской области на 2014-2020 годы»	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУ ДО «Крестецкая ДШИ»	2017 год	3.4	бюджет муниципального района	-	-	-	12,6	-	-
<b>4</b>	<b>Задача 4. Продвижение имиджа Крестецкого района. Создание единого культурного и информационного пространства на территории района</b>					<b>7,0</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>	<b>7,0</b>
4.1	Разработка проектов и организация экскурсионно-туристических маршрутов с целью продвижения территории района	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	4.1	бюджет муниципального района	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0
<b>5</b>	<b>Задача 5. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в области культуры и образования в сфере культуры и обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры и образования в сфере культуры</b>					<b>31507,4</b>	<b>34219,1</b>	<b>35582,0</b>	<b>43563,5</b>	<b>32600,6</b>	<b>32600,6</b>
5.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в области культуры и образования в сфере культуры. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	МБУК «Крестецкая МКДС»; МБУК РЦНТ; МБУК «Крестецкая МБ»; МБУК «Крестецкий РКМ»; МБОУ ДОД «Крестецкая ДШИ»	2014-2019 годы	5.1	бюджет муниципального района областной бюджет	31507,4	34219,1	35582,0	43563,5	32600,6	32600,6
<b>ВСЕГО</b>						<b>33136,5</b>	<b>35519,1</b>	<b>36755,7</b>	<b>47076,5</b>	<b>32770,6</b>	<b>32770,6</b>

Утверждены  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 05.10.2017 № 1474

**Мероприятия подпрограммы  
«Обеспечение реализации муниципальной программы  
«Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Сроки реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1</b>	<b>Задача 1 Обеспечение реализации муниципальной программы Крестецкого муниципального района «Развитие культуры Крестецкого района на 2014-2019 годы»</b>										
1.1	Реализация полномочий в сфере культуры	Комитет	2014-2019 годы	1.1, 1.2	бюджет муниципального района	4289,4	4627,8	4472,9	4942,0	4470,0	3970,0
1.2	Совершенствование нормативной правовой базы в сфере культуры в целях эффективного исполнения полномочий	Комитет; МКУ «Центр»	2014-2019 годы	1.1 1.2	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	-

1.3	Организация и проведение мониторинга уровня удовлетворенности населения района качеством оказываемых муниципальных услуг в сфере культуры	Комитет; МКУ «Центр»	2014-2019 годы	1.1 1.2	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	-
<b>ВСЕГО</b>						<b>4289,4</b>	<b>4627,8</b>	<b>4472,9</b>	<b>4942,0</b>	<b>4470,0</b>	<b>3970,0</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 05.10.2017 № 1474  
р.п. Крестцы

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 №699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района»

Администрация Крестецкого муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 10.09.2014 №922 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников автономных муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района»;

от 31.10.2014 №1135 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников автономных муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района»;

от 10.09.2014 №923 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников автономных муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района»;

от 31.10.2014 №1134 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников автономных муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района»;

от 10.09.2014 №926 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников автономного муниципального учреждения дополнительного образования детей, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района»;

от 31.10.2014 №1136 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников автономного муниципального учреждения дополнительного образования детей, подведомственного комитету образования Администрации муниципального района»;

от 10.09.2014 №924 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Финанс-сервис», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района»;

от 31.10.2014 №1137 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Финанс-сервис», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации**

**А.В.Тимофеев**

Утверждено

постановлением Администрации муниципального района  
от 05.10.2017 № 1474

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников автономных организаций  
в сфере образования, подведомственных комитету образования  
Администрации муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района (далее Примерное положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 №699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района».

1.2. Система оплаты труда работников автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района (далее организация), включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области, настоящим Примерным положением.

1.3. Месечная заработная плата работников организаций, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Заработная плата работников организаций максимальным размером не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год исходя из объема субсидий из бюджета муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением для руководителя организации, рассматриваются созданной в комитете образования Администрации муниципального района (далее Комитет) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя организации (далее Комиссия комитета).

Состав и порядок деятельности Комиссии комитета утверждается приказом Комитета.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением и локальным нормативным актом организации для работников организации, рассматриваются созданной в организации комиссией по вопросам оплаты труда работников организации (далее Комиссия организации).

Состав и порядок деятельности Комиссии организации утверждается приказом организации.

**2. Оплата труда руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации**

2.1. Заработная плата руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров организации конкретизируются

трудовым договором.

Решение об установлении должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя организации – Главой Администрации Крестецкого муниципального района на основании ходатайства председателя Комитета;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации – руководителем организации на основании решения Комиссии организации и оформляется приказом организации.

2.2. Должностной оклад:

2.2.1. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором на основании решения Комиссии комитета в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы организации.

Должностной оклад руководителя организации определяется по следующей формуле:

До = (Бо + Бо x Кп1 + Бо x Кп2 + Бо x Ксп1) x Kind, где:

До - должностной оклад руководителя организации;

Бо - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается в фиксированном размере и составляет 9000 рублей;

Кп1 - коэффициент, характеризующий объем управления организацией;

Кп2 - коэффициент, характеризующий особенности деятельности организации;

Ксп1 - коэффициент специфики работы руководителя организации;

Kind - коэффициент индексации производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы Крестецкого муниципального района при принятии бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели организации, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности обучающихся в организации, от особенностей деятельности организации.

Среднесписочная численность обучающихся определяется по данным организации с учетом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя. Среднесписочная численность обучающихся за календарный год, определяется суммированием численности обучающихся на каждое первое число месяца и делением полученной суммы на 12.

Коэффициент, характеризующий объем управления организацией:

№ п/п	Показатели по типам (видам) организаций	Условия (человек)	Коэффициент (К <sub>п1</sub> )
1	2	3	4
1.	Обучающиеся организации (общеобразовательные организации)	до 100	0,1
		от 100 до 200	0,2
		от 200 до 300	0,3
		от 300 до 400	0,4
		от 400 до 500	0,5
		от 500 до 600	0,6
свыше 600	0,7		
2.	Обучающиеся организации (дошкольные образовательные организации)	до 50	0,1
		от 50 до 70	0,2
		от 70 до 150	0,3
		от 150 до 200	0,4
		свыше 200	0,5
3.	Обучающиеся организации (организации дополнительного образования детей)	до 300	0,3
		от 300 до 500	0,4
		свыше 500	0,5

Показатели, характеризующие особенности деятельности организации, устанавливаются от наличия в организации филиала, дошкольных групп, транспортных средств, пункта проведения экзаменов на период ГИА и в случае их изменения коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации, пересматривается Комиссией комитета.

Коэффициент, характеризующий особенности деятельности организации:

N п/п	Показатели наличия по типам (видам) организаций	Условия (человек)	Коэффициент (К <sub>п2</sub> )
1	2	3	4
1.	Количество филиалов в организациях (зданий для дошкольных образовательных организаций)	за каждый филиал	0,05
2.	Наличие дошкольных групп в организациях	до 15 чел.	0,1
		от 15 чел. до 30 чел.	0,2
		от 30 чел. и выше	0,3
3.	Наличие организации подвоза учащихся к месту учебы (или наличие транспорта)	за каждую единицу	0,05
4	Пункт проведения экзаменов на период ГИА	за каждый пункт	0,2

Для руководителей организаций устанавливается коэффициент специфики работы в размере: за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности (К<sub>сп1</sub>) - 0,25.

Руководителем вновь созданной организации должностной оклад устанавливается на текущий и очередной финансовый год на основании решения Комиссии комитета.

2.2.2. Должностной оклад единственного заместителя руководителя, заместителя руководителя по учебной, учебно-методической работе, устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, других заместителей руководителя – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

Должностной оклад главного бухгалтера организации устанавливается на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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).

2.3.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.4. Размер выплат компенсационного характера руководителю организации, заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру организации устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководитель организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты на период первого года работы руководителем;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности:

в отношении руководителя организации (за исключением руководителя организации вновь созданной в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) разработанными настоящим положением, указанными в приложении № 1 к Примерному положению;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации определяются с учетом критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, установленными положением об оплате труда организации.

2.4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется:

в отношении руководителя организации (за исключением руководителя организации вновь созданной в текущем году, для руководителя, впервые назначенного на эту должность) на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением Комиссии комитета;

в отношении руководителя организации, вновь созданной в текущем году, и руководителя, впервые назначенного на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением Комиссии комитета;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации на очередной финансовый год в размере не более 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением Комиссии организации.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителям организаций (за исключением руководителя организации вновь созданной в текущем году и руководителя, впервые назначенных на эту должность) с учетом перечней оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности организаций, указанными приложением № 1 к Примерному положению.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности организации проводится Комиссией комитета:

в течение 1 месяца со дня утверждения Примерного положения (начиная с 2017 года для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы на 2017-2018 годы);

не позднее 1 сентября календарного года, предшествующей году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (начиная с 2018 года).

Комиссия комитета рассматривает отчет руководителя организации, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы организации, согласовывает сумму баллов, набранных каждым руководителем организации, представляет Главе администрации. Максимальное количество баллов, которое можно набрать принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

2.4.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением Комиссии организации.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников организации, определенными положением об оплате труда организации, разработанными в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 3 к Примерному положению, который может быть дополнен организацией.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации проводится комиссией организации:

в течение 1 месяца со дня утверждения Примерного положения (начиная с 2017 года для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы на 2017-2018 годы);

не позднее 1 сентября календарного года, предшествующей году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (начиная с 2018 года).

Комиссия организации рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя организации, главным бухгалтером организации об их оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты, при этом денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

2.4.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливается за специальное поощрение, ученую степень, полученную высшую категорию, начиная с даты возникновения правовых оснований - присвоение квалификационной категории, звания, поощрения, ученой степени - при условии:

- выполнения работы по должности, по которой присвоена квалификационная категория; соответствия поощрения, ученой степени профилю деятельности организации.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливается при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации,
- награждении орденами и медалями Российской Федерации,
- награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами,
- поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

ежемесячно	за высшую квалификационную категорию	30
	за поощрения:	10
чдо	государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации	

Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почтовые звания, утвержденные приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 №580, от 26.09.2016 №1223, значок «Отличник народного просвещения»	25
	60
единовременно	100

2.4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении руководителя организации в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 % должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;
- свыше 15 лет - 30% должностного оклада.

В стаж работы руководителя организации, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

В случае, если у руководителя организации право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет наступило в период пребывания в ежегодном отпуске и дополнительно оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

Установление стажа непрерывной работы, выслугу лет дающего право на получение выплаты и определение размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении руководителя устанавливаются Комиссией комитета, в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации устанавливаются Комиссией организации в размере не более 30 процентов должностного оклада.

Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации принимается Комиссией организации в соответствии с их критериями оценки, установленными положением об оплате труда организации.

Заседания Комиссии организации проходят по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания Комиссии организации.

2.4.5. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации осуществляются в соответствии с показателями эффективности деятельности.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации для установления премиальных выплат производится ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, указанными в приложении № 4 к Примерному положению.

Проведение оценки показателей эффективности деятельности осуществляется на основании предложений, поданных:

в отношении руководителя организации - специалистами Комитета - кураторами организаций в Комиссию комитета;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации - руководителем организации в Комиссию организации.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов. При наличии дисциплинарного взыскания руководителю организации, заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру организации за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии экономии по фонду оплаты труда.

По решению Комиссии комитета на основании служебной записки специалиста Комитета - куратора организации руководителю организации выплачивается премия за выполнение особо важных и/или срочных работ одновременно в размере 100 процентов должностного оклада по итогам их выполнения с целью поощрения руководителя организации за оперативность и качественный результат труда.

В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов организации от приносящей доход деятельности руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации может устанавливаться ежеквартальная премия в размере не более 1 процента от суммы средств полученных от иной приносящей доход деятельности.

Выплата производится за счет средств доходов, полученных в текущем году от приносящей доход деятельности. Данная выплата устанавливается:

в отношении руководителя организации - Главой Администрации Крестецкого муниципального района на основании ходатайства председателя Комитета в соответствии с решением Комиссии комитета на основании предложения Комиссии организации, которое должно быть представлено не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации приказом организации в соответствии с решением Комиссии организации, в сроки, установленные локальным нормативным актом организации.

Премиальные выплаты производятся руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации, состоящим в списочном составе организации на дату начисления премии.

2.5. Материальная помощь:

2.5.1. Из фонда оплаты труда руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);
- необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;
- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
- рождения ребенка;
- в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для

выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя организации - Главой Администрации Крестецкого муниципального района на основании ходатайства председателя Комитета;  
в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации - руководителем организации и оформляется приказом организации.

2.5.2.В случае смерти руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя организации - Главой Администрации Крестецкого муниципального района на основании ходатайства председателя Комитета;  
в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации - руководителем организации и оформляется приказом организации.

2.5.3.Материальная помощь, оказываемая руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации, предоставляется в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

2.5.4.Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.6.Руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации, устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности организации.

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации, устанавливается:

№	Тип (вид) организации	Предельная кратность среднемесячной заработной платы		
		руководитель	заместитель руководителя	главный бухгалтер
1	Общеобразовательные организации	до 4	до 3	до 2,5
2	Дошкольные образовательные организации	до 2,5	до 2	до 1,5
3	Организации дополнительного образования	до 2,5	до 2	до 1,5

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя и главного бухгалтера организации к среднемесячной заработной плате работников организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации на среднемесячную заработную плату работников организации и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников организации в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В случае создания новой организации и невозможности по причине отсутствия фактических назначений работникам организации в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера организации к среднемесячной заработной плате работников организации рассчитывается, начиная с месяца создания организации.

### 3. Оплата труда работников организации (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации)

3.1.Зарботная плата работников организации (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации) (далее работники организации) состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

#### 3.2. Должностной оклад.

Должностной оклад (ставка заработной платы) работника организации формируется из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности.

Работникам организации, имеющим право на повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада (ставки заработной платы) размеры повышающих коэффициентов суммируются.

Повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда.

#### 3.3. Размеры минимальных окладов работников организации:

3.3.1.Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
1.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя	4000
1.2.	Второй уровень		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4200
2.	ПКГ должностей педагогических работников		
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5120
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	5690
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования	6325
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель*, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор**, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед, педагог-библиотекарь	6950

3.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей***	6325
3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	6950
11			
3.3.	3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения	7485

\* кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

\*\* кроме тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

\*\*\* кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 квалификационному уровню.

\*\*\*\* кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

3.3.2.Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

№ п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	аккомпаниатор, руководитель кружка	4625
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии высшего звена»	библиотекарь главный библиотекарь	5278 6850

3.4.3.Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	4000
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, администратор, лаборант, секретарь руководителя, специалист по социальной работе с молодежью, техник	4215
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующая канцелярией, складом, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» или II внутридолжностная категория	4640
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5060
2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	5480
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, менеджер, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт	4600
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5060
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5600
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	6150
3.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера	6765

3.4.4.Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3000
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	3300
2.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля,	3630

		слесарь по ремонту автомобиля	
13			
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3990
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4395
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5000

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда. 3.5. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

3.5.1. Работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего профессионального образования	0,1
за индивидуальное обучение больных детей-инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения)	0,2
за психолого-педагогическое сопровождение детей, воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении	0,2
за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования:	
1 квалификационный уровень	0,55
2 квалификационный уровень	0,50
3 квалификационный уровень	0,46
4 квалификационный уровень	0,43
за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:	
1 квалификационный уровень	0,78
2 квалификационный уровень	0,71
3 квалификационный уровень	0,65
4 квалификационный уровень	0,6

3.5.2. Работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена, общепрофессиональных должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, должностей медицинских и фармацевтических работников, общепрофессиональных должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (за исключением обучающихся с задержкой психического развития), в психолого-педагогических и медико-социальных центрах (за исключением обучающихся с задержкой психического развития)*	0,2
за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для детей с задержкой психического развития, в психолого-педагогических и медико-социальных центрах для обучающихся с задержкой психического развития*	0,15
за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:	
помощникам воспитателей	0,9
младшим воспитателям	0,81
за обеспечение безопасности и комфорта подвоза школьников:	
водителем	1,1

\* устанавливается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника в зависимости от степени и продолжительности его работы с обучающимися, воспитанниками.

3.5.3. Работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровня, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается повышающий коэффициент к минимальному (к базовому) окладу по занимаемой должности:

за работу в образовательных организациях (в том числе филиалах образовательных организаций), расположенных в сельской местности	0,25
---	------

3.5.4. Работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию	0,4
за первую квалификационную категорию	0,3
за вторую квалификационную категорию	0,1

3.5.5. Работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетные звания, утвержденные приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 №580, от 26.09.2016 №1223, значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России»	0,1
за ученые степени:	
кандидат наук	0,25
доктор наук	0,6

3.5.6. Повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу за наличие высшего образования, квалификационной категории, почетного звания, ученой степени устанавливаются: начиная с даты возникновения правовых оснований - получение высшего профессионального образования, присвоение квалификационной категории, почетного звания, ученой степени; при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;

при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.5.7. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Выплаты компенсационного характера:

3.6.1. Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; 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).

3.6.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года №579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР". Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.6.3. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику организации в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года №554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Выплаты стимулирующего характера:

3.7.1. Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год. выплаты за реализацию сетевых программ предпрофильной подготовки и профильного обучения, работы с талантливыми и одаренными учащимися с применением дистанционных образовательных технологий до 30 процентов.

3.7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам организации производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности разработанными положением об оплате труда организации, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников организации и критериев оценки эффективности их деятельности, согласно приложению №2 к Примерному положению, который может быть дополнен организацией.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику организации определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с решением комиссии организации на основании отчета работника организации. Предельный размер выплаты составляет не более 250 процентов должностного оклада.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам организации с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников организации, определяемых положением об оплате труда организации, разработанными в соответствии с перечнем, указанным в приложении №3 к Примерному положению, который может быть дополнен организацией.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников организации устанавливается приказом организации в соответствии с условиями и порядком выплаты установленными локальным нормативным актом организации.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников организации осуществляется в сроки, установленные приказом организации в соответствии с условиями работы организации, особенностями реализуемых образовательных программ, но не более двух раз в течение финансового года.

Комиссия организации рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками организации об их оценке выполнения показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

3.7.3. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается одновременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения может устанавливаться в размере до 100 процентов должностного оклада.

3.7.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам организации производятся в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда организации. Предельный размер выплаты составляет не более 30 процентов должностного оклада.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты и определение ее размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется Комиссией организации.

Заседания Комиссии организации проходит по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания Комиссии организации.

3.7.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников организации за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в размере до 150 процентов должностного оклада. Периодичность премиальных выплат устанавливается положением об оплате труда организации.

Премияльные выплаты работникам организации по итогам работы устанавливаются по решению Комиссии организации в соответствии с критериями, утвержденными приказом организации, показателями эффективности деятельности работника организации.

При определении показателей эффективности деятельности работников организации учитываются:



достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Решения об установлении премиальных выплат производятся комиссией организации на основании оценки показателей эффективности деятельности работника организации в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников организации проводится Комиссией организации до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных:

в отношении руководителя структурного подразделения, главного специалиста и иных работников организации, подчиненных заместителю руководителя организации - заместителем руководителя организации;

в отношении остальных работников организации - руководителем структурного подразделения. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

Комиссия организации рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

При наличии дисциплинарного взыскания работникам организации за период, в котором совершен проступок, премия выплачена не выплачивается.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в организацию из областного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**3.8. Материальная помощь:**

3.8.1. Из фонда оплаты труда работникам организации может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);
- необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;
- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
- рождения ребенка;
- в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника организации с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается

руководителем организации и оформляется приказом организации.

3.8.2. В случае смерти работника организации материальная помощь материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем организации на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.8.3. Материальная помощь, оказываемая работникам организации, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

3.8.4. Размер материальной помощи может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

3.8.5. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.9. Оплата труда педагогических работников организации устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.10. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшего не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе (по шестидневной рабочей неделе) и деления полученного результата на 5 (6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.11. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) организации.

3.12. В случае задержки выплаты работникам организаций заработной платы и других нарушений оплаты труда руководители организаций несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1**

к Примерному положению об оплате труда работников автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района

**ПЕРЕЧНИ**

оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы организаций для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы руководителям автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района

**1. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работы общеобразовательных организаций**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения целевого показателя	Диапазон значений целевого показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки целевого показателя и методика их расчета
1	2	3	4	5	6
<b>ИТОГО по разделу 8 баллов</b>					
1.	<b>Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования</b>				
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ	да/нет	3	Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена - 3 балла; наличие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена - 0 баллов
1.2.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок органов контроля (надзора)	Наличие возбужденных дел об административных правонарушениях	да/нет	3	Наличие принятых решений об административных наказаниях - 0 баллов; Отсутствие принятых решений об административных наказаниях - 3 балла
1.3.	Выполнение объема муниципального задания организации по видам услуг	% выполнения муниципального задания	95%-100%	2	100% - 2 балла; от 95 до 99% - 1 балл; менее 95% - 0 баллов. Методика расчета: (А/В) x 100%, где А - объем выполненного муниципального задания; В - объем муниципального задания по плану

**ИТОГО по разделу 8 баллов**

**2. Информационная открытость**

1	2	3	4	5	6
2.1.	Наличие официального сайта организации и его ведение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Размещение на официальном сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности образовательной организации (перечень сведений и копий документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	да/нет	3	Размещение на официальном сайте всех наименований необходимой информации и копий документов - 2 балла; отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий документов - 0 баллов. Соблюдение срока по обновлению информации на официальном сайте (10 дней) - 1 балл; нарушение срока по обновлению информации на официальном сайте (10 дней) - 0 баллов
2.2.	Трансляция опыта деятельности организации для педагогического сообщества (на муниципальном, областном, федеральном уровне) в различных формах	Количество проведенных мероприятий	да/нет	4	Трансляция опыта на муниципальном уровне - 1 балл; трансляция опыта на областном уровне - 1 балл; трансляция опыта на федеральном уровне - 2 балла; трансляция опыта не осуществлялась - 0 баллов
2.3.	Доступность информации об организации для родителей и жителей микрорайона (на информационных стендах, рекламных буклетах, визитных карточках, информационных газетах, листовках, справочниках, средствах массовой информации)	Наличие и актуальность достоверной информации	да/нет	2	Наличие информации на информационном стенде - 1 балл; отсутствие информации на информационном стенде - 0 баллов. Вариативные формы предоставления информации (2 и более) - 1 балл; отсутствие вариативных форм предоставления информации - 0 баллов
2.4.	Представление информации о текущей успеваемости в электронном виде	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки. Ведение электронного дневника, наличие сведений о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых учащемуся домашних заданий на уроках текущего периода. Ведение электронного журнала успеваемости, сведения о посещаемости уроков учащимися за текущий учебный период, сведения о расписании уроков (занятий), сведения об изменениях,	да/нет	2	Информация предоставляется - 2 балла; информация не предоставляется - 0 баллов

		вносимых в расписание уроков (занятий)			
ИТОГО по разделу 11 баллов					
<b>3. Функционирование системы коллегиального управления</b>					
3.1.	Результаты участия органов общественного управления организации в решении актуальных задач функционирования и развития организации	Протоколы заседаний	Выполнение требований, зафиксированных локальным актом	2	Соответствие содержания протоколов заседаний органов общественного управления организации и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года - 2 балла; несоответствие содержания протоколов заседаний органов общественного управления организации и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года - 0 баллов
3.2.	Итоги независимой оценки качества и эффективности работы образовательной организации	%	75-100%	2	Более 75% - 2 балла; менее 75% - 0 баллов
ИТОГО по разделу 4 балла					
<b>4. Реализация мероприятий по кадровому обеспечению</b>					
4.1.	Привлечение молодых специалистов	Доля педагогических работников в возрасте до 30 лет	10-20%	2	От 20% и более - 2 балла; от 10 до 20% - 1 балл; менее 10% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где A - количество педагогических работников в возрасте до 30 лет, работающих в организации; B - общее количество педагогических работников, работающих в организации
4.2.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	100%	2	100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где A - количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку; B - общее количество педагогических работников, нуждающихся в повышении квалификации, профессиональную переподготовку
4.3.	Наличие педагогических работников, принимающих участие (выступающих) в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, конференциях, мероприятий методической направленности различных уровней (областного, федерального)	Доля педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах конференциях, мероприятий методической направленности различных уровней от общего количества педагогических работников	60-100%	2	100% - 2 балла; от 60% до 100% - 1 балл; менее 60% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где A - количество педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, конференциях, мероприятий методической направленности; B - общее количество педагогических работников
ИТОГО по разделу 6 баллов					
<b>5. Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения</b>					
5.1.	Доля обучающихся, переведенных в следующий класс	%	100%	2	100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов. Методика расчета: $Ч_1/Ч_2 \times 100\%$ , где $Ч_1$ - количество обучающихся, переведенных в следующий класс (по каждому классу в пределах одной ступени); $Ч_2$ - количество обучающихся на 31 мая отчетного года (по каждому классу в пределах одной ступени)
5.2.	Доля обучающихся, выбывших из общеобразовательной организации и не продолживших обучение	%	0%	2	$Ч_1/Ч_2 \times 100\%$ , где $Ч_1$ - количество обучающихся, выбывших из общеобразовательной организации и не продолживших обучение; $Ч_2$ - общее количество обучающихся, выбывших из общеобразовательной организации. Данные заполняются по форме федерального статистического наблюдения № 1-НД
ИТОГО по разделу 4 балла					
<b>6. Результаты обучения</b>					
6.1.	Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 % процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 % процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена		Не больше 1,82	2	Более 1,82 - 0 баллов; менее 1,82 - 2 балла. Методика расчета: $Ч_1/Ч_2$ , где $Ч_1$ - средний балл единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 % процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена; $Ч_2$ - средний балл единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 % процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена
6.2.	Доля выпускников 9-х классов, получивших аттестаты об основном общем образовании	%	100%	2	100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов. Методика расчета: $Ч_1/Ч_2 \times 100\%$ , где $Ч_1$ - количество выпускников 9-х классов, получивших аттестаты об основном общем образовании; $Ч_2$ - количество выпускников 9-х классов, допущенных к государственной (итоговой) аттестации
6.3.	Доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем общем образовании	%	100%	2	100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов. Методика расчета: $Ч_1/Ч_2 \times 100\%$ , где $Ч_1$ - количество выпускников 11(12)-х классов, получивших аттестаты о среднем общем образовании; $Ч_2$ - количество выпускников 11(12)-х классов, допущенных к государственной (итоговой) аттестации.
6.4.	Доля выпускников с умственной отсталостью, получивших свидетельство об обучении	%	100%	2	100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов. Методика расчета: $Ч_1/Ч_2 \times 100\%$ , где $Ч_1$ - количество выпускников с умственной отсталостью, получивших свидетельство об обучении; $Ч_2$ - общее количество выпускников с умственной отсталостью
ИТОГО по разделу 8 баллов					
<b>7. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних</b>					
7.1.	Организация профилактической работы с обучающимися	Доля педагогов, прошедших повышение квалификации по организации профилактической работы с обучающимися	до 100%	2	От 15% и более - 2 балла; менее 15% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где A - количество педагогов, прошедших повышение квалификации по организации профилактической работы с обучающимися

		Количество несовершеннолетних обучающихся, пропустивших занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени	Да/нет	2	обучающимися; В - количество педагогов в образовательной организации Отсутствуют обучающиеся, пропустившие занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени, - 2 балла; есть обучающиеся, пропустившие занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени - 0 баллов
		Доля обучающихся, охваченных превентивными образовательными программами	100%	2	От 98 до 100% - 2 балла; от 90 до 97% - 1 балл; менее 90% - 0 баллов. Методика расчета: Ч1/Ч2 x 100%, где Ч1 - количество обучающихся, охваченных превентивными образовательными программами в текущем учебном году; Ч2 - общее количество обучающихся
		Организация поддержки педагогических работников, работающих с детьми из социально неблагополучных семей	Да/нет	2	Наличие приказа о закреплении за педагогическими работниками несовершеннолетних обучающихся из социально неблагополучных семей, наличие в Положении об оплате труда работников образовательной организации стимулирующих выплат педагогическим работникам, работающим с несовершеннолетними, обучающимися из социально неблагополучных семей - 2 балла; отсутствие приказа о закреплении за педагогическими работниками несовершеннолетних обучающихся из социально неблагополучных семей, наличие в Положении об оплате труда работников образовательной организации стимулирующих выплат педагогическим работникам, работающим с несовершеннолетними, обучающимися из социально неблагополучных семей - 0 баллов
<b>ИТОГО по разделу 8 баллов</b>					
<b>8.</b>	<b>Реализация социокультурных проектов</b>				
8.1.	Наличие действующих музеев (музейных уголков) на базе организации	Наличие/отсутствие	да/нет	3	Наличие музея - 3 балла; наличие музейной комнаты - 2 балла; наличие музейного уголка - 1 балл; отсутствие музея, музейной комнаты, музейного уголка - 0 баллов
8.2.	Организация деятельности детских (молодёжных) общественных организаций (объединений), в том числе волонтерских формирований	Наличие и размещение на официальном сайте образовательной организации: локального акта, на основании которого действует детская (молодёжная) общественная организация (объединение), в том числе волонтерское формирование; утверждённого плана работы детской (молодёжной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского формирования, на текущий учебный год; отчёта о работе детской (молодёжной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского формирования, в текущем учебном году	да/нет	2	Организация деятельности детских (молодёжных) общественных организаций - 2 балла; организация деятельности детских (молодёжных) общественных объединений - 1 балл
<b>ИТОГО по разделу 5 баллов</b>					
<b>9.</b>	<b>Реализация мероприятий, направленных на работу с одарёнными детьми</b>				
9.1.	Наличие программ, направленных на работу с одарёнными детьми	Наличие программ, в том числе образовательных, направленных на работу с одарёнными детьми	Да/нет	1	Да - 1 балл; нет - 0 баллов
9.2.	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	Наличие документов, подтверждающих участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	Да/нет	3	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня - 1 балл; Наличие победителей и призеров областного уровня - 2 балла; Наличие победителей и призеров федерального уровня - 3 балла
<b>ИТОГО по разделу 4 балла</b>					
<b>10.</b>	<b>Реализация программ и мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся</b>				
10.1.	Реализация образовательной организацией программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Наличие в образовательной организации программы по сохранению и укреплению здоровья	Да/нет	1	Да - 1 балл; нет - 0 баллов
<b>ИТОГО по разделу 1 балл</b>					
<b>11.</b>	<b>Организация оздоровительной и спортивной работы</b>				
11.1.	Доля обучающихся, занимающихся адаптивной физкультурой, от общего числа школьников	%	100%	1	100% - 1 балл; менее 100% - 0 баллов. Методика расчета: Ч1/Ч2 x 100%, где: Ч1 - количество обучающихся, занимающихся адаптивной физкультурой; Ч2 - общая численность обучающихся на 31 мая отчетного года
11.2.	Средний уровень физической подготовленности обучающихся (СУФП)	Количество очков	Не ниже среднеобластного о показателя по СУФП за предыдущий учебный год	2	Выше средне областного показателя по СУФП за предыдущий учебный год - 2 балла; на уровне областного показателя по СУФП за предыдущий учебный год - 1 балл; ниже средне областного показателя по СУФП за предыдущий учебный год - 0 баллов. Методика расчета показателя осуществляется согласно положению об областном спортивном фестивале на отчетный учебный год по результатам тестирования физической подготовленности обучающихся по программе Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»
11.3.	Доля обучающихся, занимающихся в спортивных кружках, секциях, клубах, от общего числа обучающихся	%	Не ниже среднеобластного о показателя за предыдущий учебный год	1	Выше среднеобластного показателя за предыдущий учебный год - 1 балл; ниже среднеобластного показателя за предыдущий учебный год - 0 баллов. Методика расчета: Ч1/Ч2 x 100%, где Ч1 - количество обучающихся, занимающихся в спортивных кружках, секциях, клубах, от общего числа обучающихся (без учета обучающихся, имеющих медицинские занятия спортом); Ч2 - общая численность обучающихся на 31 мая отчетного года
11.4.	Организация отдыха и оздоровления в период каникул	Наличие лагеря дневного пребывания	Да/нет	3	Да - 3 балла; нет - 0 баллов.
<b>ИТОГО по разделу 7 баллов</b>					
<b>12.</b>	<b>Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов</b>				
12.1.	Создание условий для реализации индивидуальных учебных планов	Выполнение следующих требований: наличие индивидуальных учебных планов; обеспечение возможности обучаться с использованием дистанционных образовательных технологий; выполнение рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии	Да/нет	3	Да - 3 балла; нет - 0 баллов

ИТОГО по разделу 3 балла					
<b>13. Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения</b>					
13.1.	Наличие системы дополнительного образования детей	Выполнение следующих требований: наличие программы (раздела) развития дополнительного образования детей; организация образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством; наличие разнонаправленных объединений дополнительного образования детей (не менее 3, включая научно-техническое направление) на базе учреждения; наличие сетевого взаимодействия, в том числе наличие договоров о совместной деятельности	Да/нет	2	Да - 2 балла; нет - 0 баллов
13.2.	Удельный вес обучающихся, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности обучающихся	%	Не ниже среднеобластного показателя за предыдущий учебный год	3	Выше средне - областного показателя за предыдущий год - 3 балла; ниже средне - областного показателя за предыдущий год - 0 баллов. Методика расчета: $Ч_1/Ч_2 * 100\%$ , где $Ч_1$ - количество обучающихся по программам общего образования, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности; $Ч_2$ - общая численность обучающихся по программам общего образования на 31 мая отчетного года
ИТОГО по разделу 5 баллов					
<b>14. Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки</b>					
14.1.	Реализация профильного обучения для обучающихся	Количество профилей трудового обучения (элективных курсов)	Не менее 1	3	2 и более - 3 балла; 1 - 2 балла; 0 - 0 баллов
ИТОГО по разделу 3 балла					
<b>15. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся</b>					
15.1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях, организация мониторинга индивидуальных образовательных результатов обучающихся, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования	Да/нет	3	Наличие - 3 балла; отсутствие - 0 баллов
ИТОГО по разделу 3 балла					
<b>16. Уровень удовлетворенности населения качеством работы организации</b>					
16.1.	Итоги независимой оценки качества работы образовательной организации	Не менее 60 % от максимально возможного количества баллов	60%	3	60% и более - 3 балла; менее 60% - 0 баллов
ИТОГО по разделу 3 балла					
<b>17. Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения организации</b>					
17.1.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	%	100%	3	100% - 3 балла; менее (более) 100% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B * 100\%$ , где A - среднемесячная номинально начисленная заработная плата педагогических работников по данным статистического отчета департамента образования и молодежной политики Новгородской области за отчетный период; B - установленный целевой показатель за отчетный период
17.2.	Привлечение внебюджетных средств	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в бюджете организации за отчетный период, %	1%-10%	3	Свыше 3% - 3 балла; от 1% до 3% - 2 балла; менее 1% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B * 100\%$ , где A - размер денежных средств, поступивших в организацию от приносящего дохода деятельности за отчетный год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737); B - размер денежных средств, направленных в организацию для выполнения муниципального задания (сумма объема финансирования за отчетный год)
		Наличие поступивших средств (иные прочие доходы) от приносящей доход деятельности в бюджете организации за отчетный период	Да	1	Наличие - 1 балл; отсутствие - 0 баллов (по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503721))
17.3.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского, налогового учета, расчетов норматива затрат по организации, статистической отчетности	Наличие/отсутствие	Да/нет	3	Замечание (составленный акт, административное правонарушение) - 0 баллов; незначительное замечание (устранено в период проведения проверки) - 1 балл; отсутствие - 2 балла
ИТОГО по разделу 10 баллов					
<b>18. Безопасность образовательной организации</b>					
18.1.	Наличие в образовательной организации паспорта безопасности	Наличие паспорта безопасности согласно Методике проведения мониторинга состояния комплексной безопасности объектов, системы социальной защиты населения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей, а так же образовательных учреждений, разработанной во исполнение поручений Президента Российской Федерации от 12 марта 2009 года № Пр-567 и от 3 ноября 2009 года № Пр-3021, а также пункта 2 раздела 1 протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 26.06.09. № 6	Да/нет	1	Наличие - 1 балл; отсутствие - 0 баллов
18.2.	Доля случаев детского травматизма	%	0-100%	2	0% - 2 балла; от 1% до 100% - 0 баллов. Методика расчета: $D_1/D_2 * 100\%$ , где $D_1$ - всего случаев детского травматизма; $D_2$ - число учащихся на 1 сентября отчетного учебного года
18.3.	Доля случаев производственного травматизма	%	0-100%	2	0% - 2 балла; от 1% до 100% - 0 баллов Методика расчета: $P_1/P_2 * 100\%$ , где $P_1$ - всего случаев производственного травматизма; $P_2$ - среднесписочное количество работников за учебный год
ИТОГО по разделу 5 баллов					
<b>19. Инновационная деятельность</b>					
19.1.	Наличие инновационной деятельности	Наличие/отсутствие	Да/нет	2	Наличие - 2 балла; отсутствие - 0 баллов

ИТОГО по разделу 2 балла ВСЕГО 100 баллов					
2. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работы дошкольных образовательных организаций					
№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения целевого показателя	Диапазон значений целевого показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки целевого показателя и методика их расчета
1	2	3	4	5	6
<b>1. Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования</b>					
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ	да/нет	3	Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена - 3 балла; наличие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена - 0 баллов.
1.2.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок органов контроля (надзора)	Наличие возбужденных дел об административных правонарушениях	да/нет	3	Наличие принятых решений об административных наказаниях - 0 баллов; Отсутствие принятых решений об административных наказаниях - 3 балла.
1.3.	Выполнение объема муниципального задания организации по видам услуг	% выполнения муниципального задания	95%-100%	2	100% - 2 балла; от 95 до 99% - 1 балл; менее 95% - 0 баллов. Методика расчета: (A/B) x 100%, где A - объем выполненного муниципального задания; B - объем муниципального задания по плану.
<b>ИТОГО по разделу 8 баллов</b>					
<b>2. Информационная открытость</b>					
2.1.	Наличие официального сайта организации и его ведение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Размещение на официальном сайте нормативно закрепленного перечня сведений о деятельности образовательной организации (перечень сведений и копий документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	да/нет	4	Размещение на официальном сайте всех наименований необходимой информации и копий документов - 3 балла; отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий документов - 0 баллов. Соблюдение срока по обновлению информации на официальном сайте (10 дней) - 1 балл; нарушение срока по обновлению информации на официальном сайте (10 дней) - 0 баллов.
2.2.	Трансляция опыта деятельности организации для педагогического сообщества (на муниципальном, областном, федеральном уровне) в различных формах	Количество проведенных мероприятий	да/нет	4	Трансляция опыта на муниципальном уровне - 1 балл; трансляция опыта на областном уровне - 1 балл; трансляция опыта на федеральном уровне - 2 балла; трансляция опыта не осуществлялась - 0 баллов.
2.3.	Доступность информации об организации для родителей и жителей микрорайона (на информационных стендах, рекламных буклетах, визитных карточках, информационных газетах, листовках, справочниках, средствах массовой информации)	Наличие и актуальность достоверной информации	да/нет	4	Наличие информации на информационном стенде - 2 балла; отсутствие информации на информационном стенде - 0 баллов. Вариативные формы предоставления Информации (2 и более) - 2 балла; отсутствие вариативных форм предоставления информации - 0 баллов.
<b>ИТОГО по разделу 12 баллов</b>					
<b>3. Функционирование системы коллегиального управления</b>					
3.1.	Результаты участия органов общественного управления организации в решении актуальных задач функционирования и развития организации	Протоколы заседаний	Выполнение требований, зафиксированных локальным актом	2	Соответствие содержания протоколов заседаний органов общественного управления организации и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года - 2 балла; несоответствие содержания протоколов заседаний органов общественного управления организации и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года - 0 баллов
3.2.	Итоги независимой оценки качества и эффективности работы образовательной организации	%	75-100%	3	Более 75% - 3 балла; менее 75% - 0 баллов.
<b>ИТОГО по разделу 5 баллов</b>					
<b>4. Охрана здоровья воспитанников, организация физкультурно-оздоровительной работы</b>					
4.1.	Посещаемость	Количество дней фактически посещенных одним ребенком в год	Да/нет	4	Выше среднего по муниципальному району - 4 балла; на уровне района - 2 балла; ниже среднего по муниципальному району - 0 баллов.
4.2.	Заболеваемость	Количество дней пропущенных по болезни одним ребенком в год	Да/нет	3	Выше среднего по муниципальному району - 0 баллов; на уровне района - 2 балла; ниже среднего по муниципальному району - 3 балла.
4.3.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (система мероприятий внутри учреждения, участие в мероприятиях поселенческого, районного и областного уровней)	Наличие/отсутствие	Да/нет	5	Участие в поселенческих и районных мероприятиях - 3 балла; наличие системы внутри учреждения - 1 балл; отсутствие - 0 баллов. Вовлечение всех участников образовательного процесса (педагогов и родителей) - 2 балла.
<b>ИТОГО по разделу 12 баллов</b>					
<b>5. Реализация мероприятий по кадровому обеспечению</b>					
5.1.	Привлечение молодых специалистов	Доля педагогических работников в возрасте до 30 лет	10-20%	2	От 20% и более - 2 балла; от 10 до 20% - 1 балл; менее 10% - 0 баллов. Методика расчета: A/B x 100%, где A - количество педагогических работников в возрасте до 30 лет, работающих в организации; B - общее количество педагогических работников, работающих в организации
5.2.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку, наличие педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	100%, наличие/отсутствие	3	100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов. Методика расчета: A/B x 100%, где A - количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку; B - общее количество педагогических работников, нуждающихся в повышении квалификации, профессиональной переподготовке, наличие педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию - 1 балл, отсутствие педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию - 0 баллов
5.3.	Наличие педагогических работников, принимающих участие (выступающих) в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, конференциях, мероприятиях методической направленности различных уровней (областного, федерального)	Доля педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах конференциях, мероприятиях методической направленности различных уровней от общего количества педагогических работников	60-100%	3	100% - 3 балла; от 60% до 100% - 2 балла; менее 60% - 0 баллов. Методика расчета: A/B x 100%, где A - количество педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, конференциях, мероприятиях методической направленности; B - общее количество педагогических работников.
<b>ИТОГО по разделу 8 баллов</b>					
<b>6. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм</b>					

6.1.	Наличие программ, направленных на работу с одаренными детьми	Наличие программ, в том числе образовательных, направленных на работу с одаренными детьми	Да/нет	2	Да - 2 балла; нет - 0 баллов.
6.2.	Обеспечение участия воспитанников в мероприятиях различного уровня	Наличие документов, подтверждающих участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	Да/нет	3	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня - 1 балл; Наличие победителей и призеров муниципального уровня - 2 балла; Наличие победителей и призеров областного или федерального уровня - 3 балла.
6.3.	Создание организационно-педагогических условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья	Кадровые, материально-технические, программные условия организации работы в условиях групп компенсирующей направленности и логопункта	Да/нет	3	Наличие условий - 3 балла; отсутствие или недостаточно созданные условия - 0 баллов.
6.4.	Систематическое межведомственное взаимодействие, а также взаимодействие педагогических и общественных объединений (в том числе сетевое)	Наличие договоров сетевого взаимодействия, размещение информации на официальном сайте	Да/нет	2	Наличие - 2 балла; Отсутствие - 0 баллов.
6.5.	Обеспечение реализации приоритетных направлений деятельности учреждения	Наличие/отсутствие приоритетных направлений, закрепленное в вариативной части основной общеобразовательной программы учреждения	Да/нет	5	Наличие одного из направлений - 1 балл (по 1 баллу за каждое приоритетное направление согласно ФГОС); отсутствие - 0 баллов.
6.6.	Организация дополнительных образовательных и иных услуг	Наличие программ дополнительного образования детей, лицензии на их реализацию, планов работы по осуществлению иной дополнительной деятельности, информация на сайте	Да/нет	5	Реализация программ дополнительного образования детей: 5 программ и более - 5 баллов; 4 программы - 4 балла; 3 программы - 3 балла; 2 программы - 2 балла; 1 программа - 1 балл; отсутствие - 0 баллов.
6.7.	Обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования	Наличие/отсутствие ежегодного плана совместной работы с общеобразовательной организацией, количество обучающихся готовых к обучению в 1 классе по результатам диагностического обследования обучающихся 1-х классов за предыдущий год	Да/нет, не ниже среднеобластного показателя	5	Наличие плана - 2 балла; отсутствие плана - 0 баллов. Выше средние областного показателя за предыдущий учебный год - 3 балла; на уровне областного показателя за предыдущий учебный год - 2 балла; ниже средние областного показателя за предыдущий учебный год - 0 баллов.
<b>ИТОГО по разделу 25 баллов</b>					
<b>7.</b>	<b>Безопасность образовательной организации</b>				
7.1.	Наличие в образовательной организации паспорта безопасности	Наличие паспорта безопасности согласно Методике проведения мониторинга состояния комплексной безопасности объектов, системы социальной защиты населения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей, а также образовательных учреждений, разработанной во исполнение поручений Президента Российской Федерации от 12 марта 2009 года № Пр-567 и от 3 ноября 2009 года № Пр-3021, а также пункта 2 раздела I протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 26.06.09. № 6	Да/нет	2	Наличие - 2 балла; отсутствие - 0 баллов.
7.2.	Доля случаев детского травматизма	%	0-100%	2	0% - 2 балла; от 1% до 100% - 0 баллов. Методика расчета: $D_1/D_2 \times 100\%$ , где $D_1$ - всего случаев детского травматизма; $D_2$ - число учащихся на 1 сентября отчетного учебного года.
7.3.	Доля случаев производственного травматизма	%	0-100%	2	0% - 2 балла; от 1% до 100% - 0 баллов. Методика расчета: $P_1/P_2 \times 100\%$ , где $P_1$ - всего случаев производственного травматизма; $P_2$ - среднесписочное количество работников за учебный год.
<b>ИТОГО по разделу 6 баллов</b>					
<b>8.</b>	<b>Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения организации</b>				
8.1.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	%	100%	3	100% - 3 балла; менее (более) 100% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где A - среднемесячная номинально начисленная заработная плата педагогических работников по данным статистического отчета департамента образования и молодежной политики Новгородской области за отчетный период; B - установленный целевой показатель за отчетный период.
8.2.	Привлечение внебюджетных средств	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в бюджете организации за отчетный период, %	1%-10%	3	Свыше 3% - 3 балла; от 1% до 3% - 2 балла; менее 1% - 0 баллов. Методика расчета: $A/B \times 100\%$ , где A - размер денежных средств, поступивших в организацию от приносящего дохода деятельности за отчетный год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737); B - размер денежных средств, направленных в организацию для выполнения муниципального задания (сумма объема финансирования за отчетный год).
		Наличие поступивших средств (иные прочие доходы) от приносящей доход деятельности в бюджете организации за отчетный период	Да	1	Наличие - 1 балл; отсутствие - 0 баллов (по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503721))
8.3.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского, налогового учета, расчетов норматива затрат по организации, статистической отчетности	Наличие/отсутствие	Да/нет	3	Замечание (составленный акт, административное правонарушение) - 0 баллов; незначительное замечание (устранено в период проведения проверки) - 1 балл; отсутствие - 2 балла.
<b>ИТОГО по разделу 10 баллов</b>					
<b>9.</b>	<b>Инновационная деятельность</b>				
9.1.	Наличие инновационной деятельности	Наличие/отсутствие	Да/нет	2	Наличие - 2 балла; отсутствие - 0 баллов.
<b>ИТОГО по разделу 2 балла</b>					
<b>10.</b>	<b>Построение взаимодействия с семьями воспитанников</b>				
10.1	Организация работы с семьями по закрепленному микрорайону, чьи дети не посещают дошкольное образовательное учреждение	Наличие/отсутствие плана работы консультативного пункта, количество проведенных консультаций	Да/нет, более 4	8	Наличие плана - 2 балла; отсутствие плана - 0 баллов. Консультации, проводимые: более 1 раза в месяц - 6 баллов; 1 раз в месяц - 4 балла; от 4 до 6 раз в год - 1 балл; менее 4 раз в год - 0 баллов.

10.2	Организация работы с родителями воспитанников	Наличие/отсутствие плана работы с родителями воспитанников, наличие/отсутствие протоколов родительских собраний	Да/нет	4	Наличие плана – 2 балла; отсутствие плана – 0 баллов. Наличие протоколов всех проведенных родительских собраний – 2 балла; Полное или частичное отсутствие протоколов – 0 баллов.
<b>ИТОГО по разделу 12 балла ВСЕГО 100 баллов</b>					
<b>3. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работы организации дополнительного образования детей</b>					
№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения целевого показателя	Диапазон значений целевого показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки целевого показателя и методика их расчета
1	2	3	4	5	6
<b>1. Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования</b>					
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ	да/нет	3	Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена - 3 балла; наличие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена – 0 баллов
1.2.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок органов контроля (надзора)	Наличие возбужденных дел об административных правонарушениях	да/нет	3	Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов; Отсутствие принятых решений об административных наказаниях – 3 балла
1.3.	Выполнение объема муниципального задания организации по видам услуг	% выполнения муниципального задания	95%-100%	2	100% - 2 балла; от 95 до 99% - 1 балл; менее 95% - 0 баллов. Методика расчета: (А/В) x 100%, где А - объем выполненного муниципального задания; В – объем муниципального задания по плану
<b>ИТОГО по разделу 8 баллов</b>					
<b>2. Информационная открытость</b>					
2.1.	Наличие официального сайта организации и его ведение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Размещение на официальном сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности образовательной организации (перечень сведений и копий документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	да/нет	3	Размещение на официальном сайте всех наименований необходимой информации и копий документов - 2 балла; отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий документов - 0 баллов. Соблюдение срока по обновлению информации на официальном сайте (10 дней) - 1 балл; нарушение срока по обновлению информации на официальном сайте (10 дней) - 0 баллов
1	2	3	4	5	6
2.2.	Трансляция опыта деятельности организации для педагогического сообщества (на муниципальном, областном, федеральном уровне) в различных формах	Количество проведенных мероприятий	да/нет	4	Трансляция опыта на муниципальном уровне - 1 балл; трансляция опыта на областном уровне - 1 балл; трансляция опыта на федеральном уровне - 2 балла; трансляция опыта не осуществлялась - 0 баллов
2.3.	Доступность информации об организации для родителей и жителей микрорайона (на информационных стендах, рекламных буклетах, визитных карточках, информационных газетах, листовках, справочниках, средствах массовой информации)	Наличие и актуальность достоверной информации	да/нет	3	Наличие информации на информационном стенде - 2 балл; отсутствие информации на информационном стенде - 0 баллов. Вариативные формы предоставления Информации (2 и более) - 1 балл; отсутствие вариативных форм предоставления информации - 0 баллов
2.4.	Представление информации в электронном виде	Ведение электронного дневника, наличие сведений о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем. Ведение электронного журнала в части сведений о расписании уроков (занятий), сведений об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий)	да/нет	2	Информация предоставляется - 2 балла; информация не предоставляется - 0 баллов
<b>ИТОГО по разделу 12 баллов</b>					
<b>3. Функционирование системы коллегиального управления</b>					
3.1.	Результаты участия органов общественного управления организации в решении актуальных задач функционирования и развития организации	Протоколы заседаний	Выполнение требований, зафиксированных локальным актом	2	Соответствие содержания протоколов заседаний органов общественного управления организации и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года - 2 балла; несоответствие содержания протоколов заседаний органов общественного управления организации и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года - 0 баллов
3.2.	Итоги независимой оценки качества и эффективности работы образовательной организации	%	75-100%	3	Более 75% - 3 балла; менее 75% - 0 баллов
<b>ИТОГО по разделу 5 баллов</b>					
<b>4. Безопасность образовательной организации</b>					
4.1.	Наличие в образовательной организации паспорта безопасности	Наличие паспорта безопасности согласно Методике проведения мониторинга состояния комплексной безопасности объектов, системы социальной защиты населения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей, а так же образовательных учреждений, разработанной во исполнение поручений Президента Российской Федерации от 12 марта 2009 года № Пр-567 и от 3 ноября 2009 года № Пр-3021, а также пункта 2 раздела I протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 26.06.09. № 6	Да/нет	2	Наличие - 2 балла; отсутствие – 0 баллов.
4.2.	Доля случаев детского травматизма	%	0-100%	2	0% - 2 балла; от 1% до 100% - 0 баллов. Методика расчета: $D_1/D_2 \times 100\%$ , где $D_1$ - всего случаев детского травматизма; $D_2$ - число учащихся на 1 сентября отчетного учебного года
4.3.	Доля случаев производственного травматизма	%	0-100%	2	0% - 2 балла; от 1% до 100% - 0 баллов. Методика расчета: $\Pi_1/\Pi_2 \times 100\%$ , где $\Pi_1$ - всего случаев производственного травматизма; $\Pi_2$ - среднесписочное количество работников за учебный год
<b>ИТОГО по разделу 6 баллов</b>					
<b>5. Реализация мероприятий по кадровому обеспечению</b>					
5.1.	Привлечение молодых специалистов	Доля педагогических работников в возрасте до 30 лет	10-20%	2	От 20% и более - 2 балла; от 10 до 20% - 1 балл; менее 10% - 0 баллов.

					Методика расчета: A/B x 100%, где A - количество педагогических работников в возрасте до 30 лет, работающих в организации; B - общее количество педагогических работников, работающих в организации
5.2.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	100%	2	100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов. Методика расчета: A/B x 100%, где A - количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку; B - общее количество педагогических работников, нуждающихся в повышении квалификации, профессиональной переподготовке
5.3.	Наличие педагогических работников, принимающих участие (выступающих) в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, конференциях, мероприятий методической направленности различных уровней (областного, федерального)	Доля педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах конференциях, мероприятий методической направленности различных уровней от общего количества педагогических работников	60-100%	2	100% - 2 балла; от 60% до 100% - 1 балл; менее 60% - 0 баллов. Методика расчета: A/B x 100%, где A - количество педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, конференциях, мероприятий методической направленности; B - общее количество педагогических работников
<b>ИТОГО по разделу 6 баллов</b>					
<b>6.</b>	<b>Реализация социокультурных проектов</b>				
6.1.	Наличие действующих музеев (музейных уголков) на базе организации	Наличие/отсутствие	да/нет	3	Наличие музея - 3 балла; наличие музейной комнаты - 2 балла; наличие музейного уголка - 1 балл; отсутствие музея, музейной комнаты, музейного уголка - 0 баллов
6.2.	Организация деятельности детских (молодёжных) общественных организаций (объединений), в том числе волонтерских формирований	Наличие и размещение на официальном сайте образовательной организации: локального акта, на основании которого действует детская (молодёжная) общественная организация (объединение), в том числе волонтерское формирование; утверждённого плана работы детской (молодёжной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского формирования, на текущий учебный год; отчёта о работе детской (молодёжной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского формирования, в текущем учебном году	да/нет	6	Организация деятельности детских (молодёжных) общественных организаций - 6 баллов; организация деятельности детских (молодёжных) общественных объединений - 2 балла
<b>ИТОГО по разделу 9 баллов</b>					
<b>7.</b>	<b>Реализация мероприятий, направленных на работу с одарёнными детьми</b>				
7.1.	Наличие программ, направленных на работу с одарёнными детьми	Наличие программ, направленных на работу с одарёнными детьми	Да/нет	2	Да - 2 балла; нет - 0 баллов
7.2.	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	Наличие документов, подтверждающих участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	Да/нет	6	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня - 1 балл; Наличие победителей и призеров областного уровня - 5 баллов; Наличие победителей и призеров федерального или международного уровней - 6 баллов
<b>ИТОГО по разделу 8 баллов</b>					
<b>8.</b>	<b>Охрана здоровья обучающихся и педагогических работников</b>				
8.1.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Случаи детского травматизма	Наличие/отсутствие	3	Наличие - 0 баллов; Отсутствие - 3 балла
		Случаи производственного травматизма	Наличие/отсутствие	3	Наличие - 0 баллов; Отсутствие - 3 балла
8.2.	Наличие комплекса мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей	План мероприятий	Наличие/отсутствие	3	Наличие - 0 баллов; Отсутствие - 3 балла
8.3.	Организация отдыха и оздоровления в период каникул	Наличие лагеря дневного пребывания	Да/нет	5	Да - 5 баллов; нет - 0 баллов
<b>ИТОГО по разделу 14 баллов</b>					
<b>9.</b>	<b>Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения организации</b>				
9.1.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	%	100%	3	100% - 3 балла; менее (более) 100% - 0 баллов. Методика расчета: A/B x 100%, где A - среднемесячная номинально начисленная заработная плата педагогических работников по данным статистического отчета департамента образования и молодежной политики Новгородской области за отчетный период; B - установленный целевой показатель за отчетный период
9.2.	Привлечение внебюджетных средств	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в бюджете организации за отчетный период, %	1%-10%	3	Свыше 3% - 3 балла; от 1% до 3% - 2 балла; менее 1% - 0 баллов. Методика расчета: A/B x 100%, где A - размер денежных средств, поступивших в организацию от приносящего дохода деятельности за отчетный год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737); B - размер денежных средств, направленных в организацию для выполнения муниципального задания (сумма объема финансирования за отчетный год)
		Наличие поступивших средств (иные прочие доходы) от приносящей доход деятельности в бюджете организации за отчетный период	Да	1	Наличие - 1 балл; отсутствие - 0 баллов (по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503721))
9.3.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского, налогового учета, расчетов норматива затрат по организации, статистической отчетности	Наличие/отсутствие	Да/нет	3	Замечание (составленный акт, административное правонарушение) - 0 баллов; незначительное замечание (устранено в период проведения проверки) - 1 балл; отсутствие - 2 балла
<b>ИТОГО по разделу 10 баллов</b>					
<b>10.</b>	<b>Результат и качество реализации дополнительных общеобразовательных программ</b>				
10.1.	Сохранение контингента обучающихся, охваченных дополнительными образовательными услугами	%	95-100%	4	Более 95% - 4 балла; менее 95% - 0 баллов. Методика расчета: (A/B) x 100%, где A - количество обучающихся переведенных в учебные группы второго, третьего и последующих годов обучения; B - количество обучающихся в группах на 31 мая отчетного года (по каждой учебной группе в пределах одной направленности)
10.2.	Оказание дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с требованиями законодательства	Наличие/отсутствие платных дополнительных образовательных услуг	Да/нет	4	Наличие - 4 балла; отсутствие - 0 баллов



	Российской Федерации в сфере образования				
10.3.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Проведение мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних	1% и более	3	Более 10% - 3 балла; от 1% до 10% - 2 балла; менее 1% - 0 баллов
10.4.	Межведомственное взаимодействие, а также взаимодействие педагогических и общественных объединений (в том числе сетевое)	Наличие/отсутствие систематического межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевое) в соответствии с договорами	Да/нет	3	Наличие - 3 балла; отсутствие - 0 баллов
10.5.	Удовлетворенность учащихся, их родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг	%	50-100%	5	от 91% до 100% - 5 баллов; от 75% до 90% - 2 балла; от 50% до 75% - 1 балл; менее 50% - 0 баллов
<b>ИТОГО по разделу 19 баллов</b>					
<b>11.</b>	<b>Инновационная деятельность</b>				
11.1.	Наличие инновационной деятельности	Наличие/отсутствие	Да/нет	3	Наличие - 3 балла; отсутствие - 0 баллов
<b>ИТОГО по разделу 3 балла</b>					
<b>ВСЕГО 100 баллов</b>					

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате труда работников автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района

**ФОРМА**

перечня показателей оценки эффективности деятельности работников организации и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников организации	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Приложение № 3  
к Примерному положению об оплате труда работников автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей оценки эффективности деятельности работников организации

№ п/п	Наименование показателя эффективности
1	2
<b>1. Заместитель руководителя</b>	
1.1.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины
1.2.	Рациональное использование финансовых средств, материально технических ресурсов и иных ресурсов
1.3.	Своевременность и полнота подготовки отчетности и информации
<b>2. Педагогические работники</b>	
<b>2.1. Педагогические работники - воспитатель</b>	
2.1.1.	Реализация системы комплексных мероприятий по оздоровлению детей
2.1.2.	Реализация мероприятий, направленных на формирование ценностей здорового образа жизни
2.1.3.	Отслеживание уровня заболеваемости детей, осуществление анализа документации
2.1.4.	Отсутствие случаев детского травматизма
2.1.5.	Участие детей, педагогов и родителей в спортивной жизни
2.1.6.	Наличие результатов мониторинга достижений воспитанников и аналитических выводов к ним
2.1.7.	Ведение педагогических наблюдений
2.1.8.	Ведение портфолио на каждого ребенка
2.1.9.	Отражение результатов диагностики в планах образовательной деятельности
2.1.10.	Создание позитивного психологического и морально-нравственного климата в группе
2.1.11.	Не директивная помощь и поддержка детской инициативы и самостоятельности, детских интересов
2.1.12.	Обеспечение в ходе образовательной деятельности возможности выбора детьми материалов, видов активности, участников общения и деятельности
2.1.13.	Формирование совместно с детьми групповых традиций, правил, событий
2.1.14.	Реализация разнообразных образовательных проектов различной направленности (социальные, экскурсионные, индивидуальные и прочие)
2.1.15.	Применение психолого-педагогических технологий для адресной работы с различным контингентом воспитанников: одаренные дети, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети из семей группы риска, попавшие в трудную жизненную ситуацию, дети из семей мигрантов
2.1.16.	Использование информационных технологий и аудиовизуальных средств для осуществления образовательного процесса
2.1.17.	Создание и реализация программ сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями и прочими организациями
2.1.18.	Участие педагогов в разработке вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования
2.1.19.	Формирование системы работы по различным направлениям реализации основной образовательной программы дошкольного образования
2.1.20.	Положительные отзывы (администрации, родителей, педагогов других дошкольных образовательных организаций, внешних экспертов) о результатах реализации образовательной деятельности
2.1.21.	Развивающая среда в группе соответствует возрасту и требованиям СанПин
2.1.22.	Обеспечение трансформируемости и полифункциональности предметной развивающей среды
2.1.23.	Обеспечение полифункциональности материалов
2.1.24.	Обеспечение вариативности предметной среды
2.1.25.	Обеспечение доступности среды
2.1.26.	Безопасность предметно-пространственной среды
2.1.27.	Участие в благоустройстве и организации предметно-развивающей среды на прогулочных участках и дополнительных помещениях дошкольных образовательных организаций
2.1.28.	Изучение образовательных потребностей семьи, уровня их педагогической культуры
2.1.29.	Использование разнообразных форм взаимодействия с родителями, непосредственное вовлечение семей в образовательный процесс, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей
2.1.30.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам нарушений педагогом прав

2.1.31.	Посещаемость детьми группы
2.1.32.	Сохранность контингента
2.1.33.	Первичное выявление семей группы риска
2.1.34.	Умение работать в команде
2.1.35.	Выход на замену в случае рабочей необходимости
2.1.36.	Помощь в организации мероприятий и активное участие в них (мастер-классы, походы, семинары, субботники)
2.1.37.	Своевременное и качественное оформление документации группы (планы, табель, протоколы)
2.1.38.	Представление материалов на официальный сайт дошкольной образовательной организации о жизни группы и профессиональной деятельности
2.1.39.	Выполнение поручений администрации, участие в работе общественных комиссий и органов
<b>2.2. Педагогические работники - учителя</b>	
2.2.1.	Реализация индивидуальных и групповых учебных проектов, выполненных под руководством учителя
2.2.2.	Выполнение обучающимся под руководством учителя проектов и исследовательских работ, получивших публичное признание на муниципальном, региональном и всероссийском уровне
2.2.3.	Организация внеклассной деятельности по предмету или деятельности межпредметной направленности
2.2.4.	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям
2.2.5.	Руководство социально-практической деятельностью обучающихся
2.2.6.	Организация культурно-досуговой деятельности обучающихся
2.2.7.	Организация мониторинга индивидуальных образовательных достижений
2.2.8.	Использование данных мониторинга индивидуальных образовательных достижений для повышения качества образовательного процесса
2.2.9.	Доля обучающихся, имеющих по предмету годовые отметки «4» и «5»
2.2.10.	Положительная динамика образовательных результатов обучающихся
2.2.11.	Качество обучения по предмету: результаты итоговой аттестации за 11 класс
2.2.12.	Качество обучения по предмету: результаты итоговой аттестации за 9 класс
2.2.13.	Качество обучения по предмету: результаты независимой экспертной оценки
2.2.14.	Вовлечение учителем семей обучающихся в воспитательный процесс
2.2.15.	Организация работы с социально-неблагополучными семьями
2.2.16.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг
2.2.17.	Привлечение обучающихся к участию в школьном этапе олимпиады по предмету
2.2.18.	Руководство подготовкой обучающихся к всероссийской олимпиаде по предмету
2.2.19.	Подготовка призеров и победителей этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам
2.2.20.	Руководство подготовкой обучающихся к творческим конкурсам, смотрам, фестивалям, соревнованиям
2.2.21.	Участие в педагогических проектах, реализуемых в образовательной организации
2.2.22.	Участие в опытно-экспериментальной деятельности
2.2.23.	Представление опыта работы на разных уровнях
2.2.24.	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта
2.2.25.	Разработка разделов основной образовательной программы начального или основного общего образования
2.2.26.	Разработка рабочих программ по предметам
2.2.27.	Разработка программ внеурочной деятельности
2.2.28.	Соответствие качества урока требованиям стандарта
2.2.29.	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности с обучающимися
2.2.30.	Активное вовлечение обучающихся в спортивно-массовые мероприятия
2.2.31.	Организация работы по участию школьников в Спартакиаде по физической культуре
2.2.32.	Организация работы по вовлечению обучающихся в смотр - конкурс по физической культуре
2.2.33.	Работа по созданию условий для повышения качества обучения
<b>2.3. Педагог - психолог</b>	
2.3.1.	Обеспечение вариативности направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса
2.3.2.	Обеспечение вариативности форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение, экспертиза)
2.3.3.	Использование современных информационных ресурсов в сопровождении образовательного процесса
2.3.4.	Организация деятельности по подготовке волонтеров для социально значимой работы
2.3.5.	Организация кружка социально-психологической направленности
2.3.6.	Организация психологической работы в рамках тематических недель, месячников
2.3.7.	Проведение профориентационной работы с обучающимися
2.3.8.	Помощь в формировании и развитии учебных групп
2.3.9.	Гармонизация детско-родительских отношений
2.3.10.	Психологическое сопровождение работы образовательной организации, направленной на профилактику вредных привычек у обучающихся
2.3.11.	Психологическое сопровождение работы образовательной организации, направленной на профилактику правонарушений
2.3.12.	Гармонизация взаимодействия в системе «учитель-ученик»
2.3.13.	Психопрофилактическая работа по снижению уровня эмоционального выгорания у педагогических работников
2.3.14.	Участие в работе школьной службы примирения
2.3.15.	Влияние деятельности педагога-психолога на позитивные результаты работы образовательной организации

2.3.16.	Эффективность программ, составленных при участии педагога-психолога и направленных на разрешение проблем разных категорий обучающихся (слабоуспевающие дети, дети из социально неблагополучных семей, дети, находящиеся в социально опасном положении)	2.6.5.	Информационная компетентность педагога		
2.3.17.	Эффективность программ, составленных и реализуемых педагогом-психологом, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы обучающихся	2.6.6.	Обновление содержания программ дополнительного образования детей		
2.3.18.	Признание профессионализма педагога-психолога родителями (законными представителями) обучающихся	2.6.7.	Участие педагога в системе методической работы		
2.3.19.	Уровень сформированности положительной мотивации обучающихся к проводимой коррекционно-развивающей и психопрофилактической работе	2.6.8.	Разработка эффективных моделей организации дополнительного образования детей		
2.3.20.	Уровень сформированности положительной мотивации педагогов к проводимой с другими педагогическими (работниками психологической работе (семинары, тренинги, семинары релаксации)	2.7.	Тренер - преподаватель		
2.3.21.	Признание профессионализма педагога-психолога педагогами образовательной организации	2.7.1.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ		
2.3.22.	Участие в конкурсах по профилю деятельности	2.7.2.	Сохранность контингента		
2.3.23.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов	2.7.3.	Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательной работы		
2.3.24.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам	2.7.4.	Реализация мероприятий по выявлению одаренных детей и привлечению их в организацию		
2.3.25.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)	2.7.5.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		
2.3.26.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации	2.7.6.	Обеспечение безопасности при проведении занятий, массовых мероприятий (соревнований)		
2.4.	<b>Социальный педагог</b>	2.7.7.	Качественное выполнение поручений		
2.4.1.	Ведение необходимой документации: плана работы, журнала учета видов работы, статистических справок, аналитических отчетов	2.7.8.	Информационная активность		
2.4.2.	Обеспечение вариативности деятельности социального педагога	3.	Помощник воспитателя		
2.4.3.	Использование современных информационных ресурсов в сопровождении образовательного процесса	3.1.	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм		
2.4.4.	Количество различных видов социально значимой деятельности обучающихся (волонтерское движение, клубы взаимопомощи), реализующихся в образовательной организации	3.2.	Соблюдение режимных моментов в соответствии с СанПиН		
2.4.5.	Организация кружка социально-педагогической направленности	3.3.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт)		
2.4.6.	Организация социально-педагогической работы в рамках тематических недель, месячников	3.4.	Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания		
2.4.7.	Гармонизация детско-родительских отношений	3.5.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников образовательной организации		
2.4.8.	Участие в работе образовательной организации, направленной на профилактику вредных привычек у обучающихся	4.	<b>Заведующая библиотекой, библиотекарь</b>		
2.4.9.	Участие в работе образовательной организации, направленной на профилактику правонарушений	4.1.	Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в образовательной организации		
2.4.10.	Участие в работе школьной службы примирения	4.2.	Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда		
2.4.11.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, вовлеченных в социально-значимые виды деятельности	4.3.	Высокое качество организации экскурсий учеников в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, тематических вечеров, библиотечных уроков, открытых мероприятий		
2.4.12.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, охваченных дополнительным образованием	4.4.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе		
2.4.13.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, пропускающих занятия без уважительной причины	4.5.	Образцовое содержание библиотеки		
2.4.14.	Количество семей, находящихся в социально опасном положении, охваченных различными видами психолого-педагогической и социально-педагогической помощи	5.	<b>Главный бухгалтер</b>		
2.4.15.	Признание профессионализма социального педагога родителями (законными представителями) обучающихся	5.1.	Своевременное и качественное составление квартальной, годовой бухгалтерской и налоговой отчетности		
2.4.16.	Признание профессионализма социального педагога педагогами образовательной организации	5.2.	Соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности организации		
2.4.17.	Участие в конкурсах по профилю деятельности	5.3.	Отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности организации		
2.4.18.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов	5.4.	Выполнение организацией плана по доходам, поступающим в организацию от приносящей доход деятельности		
2.4.19.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам	5.5.	Выполнение государственного задания и контрольных показателей по основным видам уставной деятельности		
2.4.20.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)	6.	<b>Бухгалтер</b>		
2.4.21.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации	6.1.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, целевое освоение бюджетных средств		
2.5.	<b>Учитель-логопед, учитель-дефектолог</b>	6.2.	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности		
2.5.1.	Ведение необходимой документации	6.3.	Представление своевременно информации и расчетов по запросам учредителя по вопросам финансового обеспечения деятельности организации		
2.5.2.	Обеспечение вариативности деятельности	6.4.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины		
2.5.3.	Использование в работе современных информационных ресурсов	6.5.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей		
2.5.4.	Наличие результатов логопедического обследования обучающихся и аналитических выводов к ним	7.	<b>Учебно-вспомогательный персонал (секретарь, специалист по кадрам, методист, диспетчер)</b>		
2.5.5.	Вариативность направлений коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи (постановка и автоматизация звуков, преодоление фонетико-фонематического недоразвития речи и общего недоразвития речи, дисграфии вследствие фонетико-фонематического недоразвития речи, общего недоразвития речи, логоритмика)	7.1.	Качество ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний		
2.5.6.	Вариативность направлений просветительской работы с родителями	7.2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонализированный учет)		
2.5.7.	Работа с педагогическим коллективом по профилактике речевых нарушений у детей, созданию речевой среды	7.3.	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями		
2.5.8.	Совместная работа с другими специалистами по комплексному сопровождению образовательной деятельности и личностного развития обучающихся	7.4.	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)		
2.5.9.	Влияние деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога на положительные результаты работы образовательной организации	7.5.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками		
2.5.10.	Охват обучающихся логопедической помощью	7.6.	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного), его сохранность		
2.5.11.	Эффективность программ, составленных и реализуемых педагогом-психологом, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы обучающихся	7.7.	Активное участие в подготовке организации к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт)		
2.5.12.	Признание профессионализма учителя-логопеда, учителя-дефектолога родителями (законными представителями) обучающихся	7.8.	Результативное участие в подготовке к профессиональным конкурсам, конференциям, проверкам контролирующими органами		
2.5.13.	Признание профессионализма учителя-логопеда, учителя-дефектолога педагогами образовательной организации	8.	<b>Обслуживающий персонал</b>		
2.5.14.	Уровень сформированности положительной мотивации обучающихся к проводимой коррекционно-развивающей работе	8.1.	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений образовательной организации и пришкольной территории		
2.5.15.	Участие в конкурсах по профилю деятельности	8.2.	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования		
2.5.16.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов	8.3.	Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы		
2.5.17.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам	8.4.	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок		
2.5.18.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)	8.5.	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в образовательной организации		
2.5.19.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации	8.6.	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей обучающихся образовательной организации		
2.6.	<b>Педагогические работники дополнительного образования детей</b>				
2.6.1.	Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года				
2.6.2.	Успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ				
2.6.3.	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня				
2.6.4.	Выбор выпускниками дальнейшего образования или будущей профессии по направлениям дополнительных образовательных программ профессиональной				
	ориентации и допрофессиональной подготовки				

Приложение № 4  
к Примерному положению об оплате труда работников автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района

**ПЕРЕЧНИ**  
оценки целевых показателей эффективности деятельности (для установления премиальных выплат руководителям организаций, заместителям руководителя, главным бухгалтерам организаций)

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов		
			руководитель организации	заместитель руководителя	главный бухгалтер организации
1	2	3	4	5	6
1.	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности;	Выполнение: соблюдения сроков представления квартальной бюджетной отчетности;	Невыполнение - 0 баллов, выполнение - 20 баллов	-	Невыполнение - 0 баллов, выполнение - 10 баллов

	отчетности	качественного представления квартальной бюджетной отчетности по установленным формам (без ошибок и опечаток)			
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Наличие/отсутствие	наличие - 0 баллов, отсутствие - 10 баллов	-	наличие - 0 баллов, отсутствие - 10 баллов
3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов и информации по запросу Комитета образования, выполнение решений совещаний, поручений председателя Комитета образования	Выполнение: - соблюдения сроков представления отчетов и иной информации; - качественной предоставления отчетных данных и иной информации (достоверность данных)	Невыполнение - 0 баллов, выполнение - 10 баллов	Невыполнение - 0 баллов, выполнение - 10 баллов	-
4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	Да/нет	да - 20 баллов, нет - 0 баллов	-	-
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу организации, на качество предоставления услуг	Наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения/отсутствие	наличие - 0 баллов, отсутствие - 10 баллов	наличие - 0 баллов, отсутствие - 10 баллов	наличие - 0 баллов, отсутствие - 10 баллов
6.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	Выполнение требований, установленных положением об оплате труда организации	-	невыполнение - 0 баллов, выполнение - 50 баллов	невыполнение - 0 баллов, выполнение - 40 баллов
7.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-	-	наличие - 0 баллов, отсутствие - 10 баллов
8.	Создание условий для качественного образования, повышение эффективности учебно-воспитательного процесса	Да/нет	-	да - 30 баллов, нет - 0 баллов	-
9.	Отношение средней заработной платы работников организации дополнительного профессионального образования не менее 80% к средней заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в области	Выполнение целевого показателя установленного организации	менее (более) 100% - 0 баллов, 100% - 30 баллов	-	менее (более) 100% - 0 баллов, 100% - 20 баллов

1.3.нежилое помещение общей площадью 6,86 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23, для использования под офис. Начальная (минимальная) цена лота (годовой размер арендной платы без учёта НДС) 11571,84 (одиннадцать тысяч пятьсот семьдесят один) рубль 84 копейки;

1.4.нежилое помещение общей площадью 6,45 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23, для использования под тамбур. Начальная (минимальная) цена лота (годовой размер арендной платы без учёта НДС) 9590,88 (девять тысяч пятьсот девяносто) рублей 88 копеек.

2. Утвердить прилагаемую аукционную документацию открытого аукциона (открытая форма по составу участников и подачи предложений) на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, указанных в п.1 настоящего постановления, находящихся в муниципальной собственности Крестецкого муниципального района.

3. Утвердить аукционную комиссию в следующем составе:

Тимофеев А.В. заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии  
Образцова Ю.Г. председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии  
Кшеминская Е.Н. главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Дорошенкова М.В. начальник управления правового обеспечения Администрации муниципального района

Кализина В.А. председатель комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района

Сурина О.Е. главный специалист отдела бюджетной политики комитета финансов Администрации муниципального района

Салтыкова Н.П. заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района

Назначить уполномоченным представителем продавца Тимофеева А.В., заместителя Главы администрации муниципального района и аукционистом - Образцову Ю.Г., председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района.

4. Определить следующие полномочия аукционной комиссии:

4.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе;  
4.2. Принятие решения о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

4.3. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4.4. Определение победителя аукциона;

4.5. Ведение протокола об итогах аукциона.

5. Определить следующий порядок работы аукционной комиссии:

5.1. Комиссия правомочна осуществлять полномочия, указанные в п.4 настоящего постановления, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов;

5.2. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссий;

5.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член имеет один голос.

6. Поручить комитету по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и строительству Администрации муниципального района:

организовать осмотр имущества по рабочим дням;

организовать подготовку и размещение информационного сообщения о проведении аукциона в бюллетене «Крестецкий вестник», на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru/>;

организовать приём претендентов заявок на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.№1 (здание Администрации района), каб.№304, дата начала и окончания приёма заявок, определена в сообщении;

проверить правильность оформления представленных претендентами документов и определить их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в сообщении о проведении аукциона;

вести учёт заявок по мере их поступления в журнале приёма заявок;

заключить с претендентами договоры о задатке;

по итогам аукциона оформить договор аренды и передачу имущества победителю аукциона.

7. Признание претендентов участниками аукциона, аукцион и подведение итогов аукциона произвести в порядке, установленном действующим законодательством, по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.1 (здание Администрации района), каб.№216, в сроки, определённые сообщением о проведении аукциона.

Заместитель Главы администрации

А.В.Тимофеев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 05.10.2017 № 1476  
р.п. Крестцы

Об организации и проведении аукциона на право  
заключения договоров аренды муниципального имущества

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной Антимонопольной Службы от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион (открытая форма по составу участников и подачи предложений) на право заключения договоров аренды объектов недвижимости:

1.1. нежилое помещение общей площадью 51,8 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23, для использования под магазин по торговле запасными частями и агрегатами к тракторам и спецмашинам. Начальная (минимальная) цена лота (годовой размер арендной платы без учёта НДС) 43688,16 (сорок три тысячи шестьсот восемьдесят восемь) рублей 16 копеек;

1.2. нежилое помещение общей площадью 141,65 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23, для использования под склад запасных частей и агрегатов к тракторам и спецмашинам. Начальная (минимальная) цена лота (годовой размер арендной платы без учёта НДС) 125817,00 (сто двадцать пять тысяч восемьсот семнадцать) рублей 06 копеек;

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

Открытый аукцион (открытая форма по составу участников и подачи предложений) на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Крестецкого муниципального района

Организатор аукциона:

Администрация Крестецкого муниципального района

2017

Содержание

№ п/п	Наименование разделов и приложений
1.	Раздел 1. Общие положения
2.	Раздел 2. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе
3.	Раздел 3. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору
4.	Раздел 4. Порядок и срок внесения изменений в извещение о проведении аукциона, отказа от проведения аукциона
5.	Раздел 5. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе
6.	Раздел 6. Порядок и срок отзывать заявки на участие в аукционе
7.	Раздел 7. Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе
8.	Раздел 8. Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка
9.	Раздел 9. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
Крестецкого муниципального  
района от 05.10.2017 № 1476

10.	Раздел 10. Требования к участникам аукциона
11.	Раздел 11. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе
12.	Раздел 12. Место, дата и время проведения аукциона
13.	Раздел 13. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора
14.	Раздел 14. Форма, сроки и порядок оплаты по договору
15.	Раздел 15. Порядок пересмотра цены договора в сторону увеличения
16.	Раздел 16. Проект договора аренды объекта недвижимости, находящегося в муниципальной собственности Крестецкого муниципального района ЛОТ № 1 ЛОТ № 2 ЛОТ № 3 ЛОТ № 4
17.	Приложение № 1. Образец формы заявки на участие в аукционе
18.	Приложение № 2. Форма описи документов, представляемых вместе с заявкой на участие в аукционе
19.	Приложение № 3. График проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору аренды
20.	Приложение № 4. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества

Уважаемые дамы и господа!

Администрация Крестецкого муниципального района (далее Арендодатель Организатор аукциона), расположена по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.№1, настоящим приглашает Вас принять участие в открытом аукционе (открытая форма по составу участников и подачи предложений) на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Крестецкого муниципального района (далее право на заключение Договора).

К участию в Аукционе приглашаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, отвечающие требованиям, указанным в документации об аукционе (далее «участник аукциона»).

По всем вопросам обращаться по адресу:

175460, Новгородская обл., Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.№1, каб.№304

Контактные телефоны:

8 (816-59) 5-45-05; 5-46-04 – Образцова Юлия Геннадьевна

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Законодательное регулирование

Настоящий аукцион проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной Антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурсов».

В части, прямо не урегулированной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведение аукциона регулируется настоящей документацией об аукционе.

1.2. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

### 1.3. Организатор аукциона:

Администрация Крестецкого муниципального района.

Место нахождения: 175460, Новгородская обл., Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.№1.

Почтовый адрес: 175460, Новгородская обл., Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.№1.

Телефоны: 8 (816-59) 5-45-05; 5-46-04.

Адрес электронной почты: e-mail [priemnaya@adm-krestecy.ru](mailto:priemnaya@adm-krestecy.ru); [kumi@adm-krestecy.ru](mailto:kumi@adm-krestecy.ru)

1.4. Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, начальная (минимальная) цена лота (договора), величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»)

#### 1.4.1. Лот №1

##### 1.4.1.1. Место расположения имущества:

Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23.

##### 1.4.1.2. Описание и технические характеристики:

нежилое помещение общей площадью 51,8 кв.м., является частью одноэтажного кирпичного здания, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки, фундамент - блочный железобетонный ленточный; стены из керамического эффективного кирпича, частично оштукатурены, окрашены; перекрытия - железобетонные плиты; полы в помещении бетонные; крыша деревянная стропильная с кровлей из асбестоцементных листов, находится в удовлетворительном техническом состоянии.

На момент окончания срока действия договора техническое состояние муниципального имущества, права на которое передаются по договору должно соответствовать техническому состоянию имущества при передаче его Победителю аукциона, с учётом естественного износа.

1.4.1.3. Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору: для использования под магазин по торговле запасными частями и агрегатами к тракторам и спецмашинам.

1.4.1.4. Начальная (минимальная) цена лота (договора аренды) – 43688,16 (сорок три тысячи шестьсот восемьдесят восемь) рублей 16 копеек в год (устанавливается без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных расходов).

За единицу площади муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды, в размере ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом составляет 843,40 (восемьсот сорок три) рубля 40 копеек за 1 кв.м.

Годовая ставка арендной платы за 1 кв.м. устанавливается без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных расходов.

1.4.1.5. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (договора), и составляет 2184,41 (две тысячи сто восемьдесят четыре) рубля 41 коп.

За единицу площади муниципального имущества, в размере ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, составляет 42,17 (сорок два) рубля 17 коп.

##### 1.4.1.6. Срок действия договора: 5 лет.

#### 1.4.2. Лот № 2

##### 1.4.2.1. Место расположения имущества:

Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д. 23

##### 1.4.2.2. Описание и технические характеристики:

нежилое помещение общей площадью 141,65 кв.м., является частью одноэтажного кирпичного здания кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки, фундамент - блочный железобетонный ленточный; стены из керамического эффективного кирпича, частично оштукатурены, окрашены; перекрытия - железобетонные плиты; полы в помещении бетонные; крыша деревянная стропильная с кровлей из асбестоцементных листов, находится в

удовлетворительном техническом состоянии.

На момент окончания срока действия договора техническое состояние муниципального имущества, права на которое передаются по договору должно соответствовать техническому состоянию имущества при передаче его Победителю аукциона, с учётом естественного износа.

1.4.2.3. Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору: для использования под склад запасных частей и агрегатов к тракторам и спецмашинам.

1.4.2.4. Начальная (минимальная) цена лота (договора) составляет 125817,00 (сто двадцать пять тысяч восемьсот семнадцать) рублей 00 коп.

За единицу площади муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды, в размере ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом составляет 888,22 (восемьсот восемьдесят восемь) рублей 22 коп. за 1 кв.м. Ежегодная ставка арендной платы за 1 кв.м. устанавливается без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных расходов.

1.4.2.5. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (договора), и составляет 6290,85 (шесть тысяч девятьсот восемьдесят) рублей 85 коп.

За единицу площади муниципального имущества, в размере ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, составляет 44,41 (сорок четыре) рубля 41 коп.

##### 1.4.2.6. Срок действия договора: 5 лет.

#### 1.4.3. Лот № 3

##### 1.4.3.1. Место расположения имущества:

Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23.

##### 1.4.3.2. Описание и технические характеристики:

нежилое помещение общей площадью 6,86 кв.м., является частью одноэтажного кирпичного здания кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки, фундамент - блочный железобетонный ленточный; стены из керамического эффективного кирпича, частично оштукатурены, окрашены; перекрытия - железобетонные плиты; полы в помещении бетонные; крыша деревянная стропильная с кровлей из асбестоцементных листов, находится в удовлетворительном техническом состоянии.

На момент окончания срока действия договора техническое состояние муниципального имущества, права на которое передаются по договору должно соответствовать техническому состоянию имущества при передаче его Победителю аукциона, с учётом естественного износа.

1.4.3.3. Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору: для использования под офис.

1.4.3.4. Начальная (минимальная) цена лота (договора) составляет 11571,84 (одиннадцать тысяч пятьсот семьдесят один) рубль 84 коп.

За единицу площади муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды, в размере ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом составляет 1686,86 (один тысяча шестьсот восемьдесят шесть) рублей 86 коп. за 1 кв.м. Ежегодная ставка арендной платы за 1 кв.м. устанавливается без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных расходов.

1.4.3.5. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (договора), и составляет 578,59 (пятьсот семьдесят восемь) рублей 59 коп.

За единицу площади муниципального имущества, в размере ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, составляет 84,34 (восемьдесят четыре) рубля 34 коп.

##### 1.4.3.6. Срок действия договора: 5 лет.

#### 1.4.4. Лот № 4

##### 1.4.4.1. Место расположения имущества:

Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23.

##### 1.4.4.2. Описание и технические характеристики:

нежилое помещение общей площадью 6,45 кв.м., является частью одноэтажного кирпичного здания кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки, фундамент - блочный железобетонный ленточный; стены из керамического эффективного кирпича, частично оштукатурены, окрашены; перекрытия - железобетонные плиты; полы в помещении бетонные; крыша деревянная стропильная с кровлей из асбестоцементных листов, находится в удовлетворительном техническом состоянии.

На момент окончания срока действия договора техническое состояние муниципального имущества, права на которое передаются по договору должно соответствовать техническому состоянию имущества при передаче его Победителю аукциона, с учётом естественного износа.

1.4.4.3. Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору: для использования под тамбур.

1.4.4.4. Начальная (минимальная) цена лота (договора) составляет 9590,88 (девять тысяч пятьсот девяносто) рублей 88 коп.

За единицу площади муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды, в размере ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом составляет 1486,96 (одна тысяча четыреста восемьдесят шесть) рублей 96 копеек за 1 кв.м. Ежегодная ставка арендной платы за 1 кв.м. устанавливается без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных расходов.

1.4.4.5. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (договора), и составляет 479,54 (четыреста семьдесят девять) рублей 54 коп.

За единицу площади муниципального имущества, в размере ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, составляет 74,35 (семьдесят четыре) рубля 35 коп.

##### 1.4.4.6. Срок действия договора: 5 лет.

Начальная (минимальная) цена лота (договора аренды) устанавливается на основании отчетов:

№221 «Об оценке рыночной стоимости арендной платы за встроенные нежилые помещения общей площадью 141,65 кв.м. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23»;

№254 «Об оценке рыночной стоимости арендной платы за встроенные нежилые помещения общей площадью 51,8 кв.м. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23»;

№255 «Об оценке рыночной стоимости арендной платы за встроенное нежилое помещение общей площадью 6,86 кв.м. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23»;

№256 «Об оценке рыночной стоимости арендной платы за встроенное нежилое помещение общей площадью 6,45 кв.м. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23» по состоянию на 28 сентября 2017 года, произведённых ООО «Деловой центр «Сова».

1.5. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе

1.5.1. Электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: [togdi.gov.ru](http://togdi.gov.ru);

официальный сайт Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.adm-krestecy.ru>.

1.5.2. Документация об аукционе предоставляется с 09 октября 2017 года в Администрации муниципального района по адресу: по рабочим дням с 8 час. 30мин. до 17 час.00 мин., перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб.№304, контактные телефоны: (81659) 5-46-04; 5-45-05.

1.5.3. Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления. Документация об аукционе предоставляется в письменной форме, за исключением случаев



предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.

**1.5.4.** Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе: не установлены.

#### **РАЗДЕЛ 2. ФОРМЫ, ПОРЯДОК, ДАТЫ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ**

**2.1.** Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе.

В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона направляет в письменной форме разъяснения положений документации об аукционе такому заинтересованному лицу, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

**2.2.** В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

#### **РАЗДЕЛ 3. ДАТА, ВРЕМЯ, ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ИМУЩЕСТВА, ПРАВА НА КОТОРОЕ ПЕРЕДАЮТСЯ ПО ДОГОВОРУ**

Осмотр обеспечивает организатор аукциона без взимания платы. Для осмотра имущества заявителю необходимо уведомить организатора аукциона.

Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору, определяется согласно приложению №3 к настоящей документации об аукционе.

#### **РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И СРОК ВНЕШЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА, ОТКАЗА ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

**4.1.** Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе, не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

**4.2.** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 28 октября 2017 года.

#### **РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, СОСТАВУ И ФОРМЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**5.1.** Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;
- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **5.2. Состав и форма заявки на участие в аукционе, инструкция по ее заполнению**

Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме в одном экземпляре (оригинал) в запечатанном конверте по форме, установленной настоящей документацией об аукционе (приложение №1). Конверт не должен иметь повреждений, а также нарушений печати Заявителем. Все надписи на конверте должны быть выполнены четким разборчивым почерком либо исполнены с использованием ортехники. Помарки, подчистки в заявке и на конверте не допускаются.

Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. К заявке на участие в аукционе должна быть приложена опись входящих в ее состав документов (приложение №2). Заявка на участие в аукционе должна быть скреплена печатью Заявителя (для юридических лиц) и подписана Заявителем или лицом, уполномоченным таким Заявителем.

Заявка на участие в аукционе, документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые другие документы и печатные материалы, представленные Заявителем, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Все документы, представляемые Заявителем в составе заявки на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

#### **РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

Заявитель вправе отозвать заявку на любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, путем направления Организатору аукциона соответствующего надлежащим образом оформленного письменного уведомления.

Заявка считается отозванной с момента поступления (с последующей регистрацией отъезда) Арендодателю указанного уведомления участника размещения заказа.

Отозванная заявка на участие в аукционе хранится Организатором аукциона вместе с уведомлением о ее отзыве с сохранением присвоенного при регистрации заявки номера.

#### **РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**7.1.** Порядок подачи заявок на участие в аукционе:

**7.1.1.** Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

**7.1.2.** Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

**7.1.3.** Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

**7.1.4.** Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

**7.1.5.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

**7.2.** Место подачи заявок на участие в аукционе:

Заявки, в установленной форме, принимаются по адресу: по рабочим дням с 8 час. 30 мин. до 17 час.00 мин., перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.№1 (здание Администрации муниципального района), каб.№304, контактные телефоны: (81659) 5-46-04; 5-45-05.

**7.3.** Дата начала подачи заявок на участие в аукционе: 09 октября 2017 года.

**7.4.** Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 03 ноября 2017 года.

#### **РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЕ О ВНЕШЕНИИ ЗАДАТКА, РАЗМЕР ЗАДАТКА, СРОК И ПОРЯДОК ВНЕШЕНИЯ ЗАДАТКА, РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ЗАДАТКА**

Сумма задатка вносится на счет УФК по Новгородской области:

КПП 530501001;

ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930);

Код ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 40302810200003000106;

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород;

БИК 044959001;

Код бюджетной классификации 440 111 050 35050000120.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее 17.00 часов по московскому времени 07 ноября 2017 года. В поле «Назначение платежа» указывается: «Задаток для участия в аукционе на право аренды объекта недвижимого имущества». Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Арендодателя, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается Претенденту в следующих случаях и порядке: в случае отзыва заявки Претендентом до даты и времени начала рассмотрения заявок, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней со дня поступления Арендодателю уведомления об отзыве; в случае отзыва заявки Претендентом позднее даты окончания приема заявок, а так же если участник не признан победителем за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, либо аукцион признан несостоявшимся, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона; в случае отказа Арендодателя от проведения аукциона задаток возвращается в течение пяти дней с даты принятия решения об отказе от аукциона.

Сумма задатка:

Лот 1 – 4368,82 (четыре тысячи триста шестьдесят восемь) рублей 82 коп.;

Лот 2 – 12581,70 (двенадцать тысяч пятьсот восемьдесят один) рубль 70 коп.;

Лот 3 – 1157,18 (одна тысяча сто пятьдесят семь) рублей 18 коп.;

Лот 4 – 959,09 (девятьсот пятьдесят девять) рублей 09 коп.

В случае не допущения Претендента к участию в аукционе, задаток возвращается заявителю, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

Порядок внесения окончательной цены расчета

Окончательная цена расчета вносится на счет УФК по Новгородской области:

КПП 530501001;

ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района);

Код ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 4010181090000010001;

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород;

БИК 044959001;

Код бюджетной классификации 440 111 050 35050000120.

#### **РАЗДЕЛ 9. РАЗМЕР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, СРОК И ПОРЯДОК ЕГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ.**

Обеспечение исполнения договора не установлено.

#### **РАЗДЕЛ 10. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА**

**10.1.** Участниками аукциона могут являться юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, отвечающие требованиям, указанным в документации об аукционе (далее «участник аукциона»).

**10.2.** Участники аукциона должны соответствовать следующим требованиям:

**10.2.1.** Непроведение ликвидации участника аукциона – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

**10.2.2.** Его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

**10.3.** Организатор аукциона, аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в разделе 6 настоящей конкурсной документации, у областных органов исполнительной власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе или аукционе.

#### **РАЗДЕЛ 11. МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ НАЧАЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**11.1.** Место рассмотрения заявок на участие в аукционе:

Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.№1 (здание Администрации муниципального района), каб.№216.

**11.2.** Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 08 ноября 2017 года в 10.00 по московскому времени.

**11.3.** В случае подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

**11.4.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

**11.5.** Допуск к участию в конкурсе или аукционе осуществляется Комиссией в соответствии с требованиями раздела 4 Приказа ФАС.

**11.6.** Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении путем размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на сайте Администрации Крестецкого муниципального района (<http://www.adm-krestevy.ru/>) и официальном сайте торгов. В день окончания рассмотрения заявок заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

#### **РАЗДЕЛ 12. МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

**12.1.** Место проведения аукциона: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.№1 (здание Администрации муниципального района), каб.№216.

**12.2.** Дата и время проведения аукциона: 10 ноября 2017 года в 14 часов 00 минут по

московскому времени.

12.3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона с обязательным предварительным уведомлением аукционной комиссии, о чем заносится соответствующая запись в протокол аукциона.

12.4. Возможность электронной формы участия в аукционе – отсутствует.

12.5. Регистрация участников аукциона или их уполномоченных представителей, явившихся для участия в торгах, начинается за 30 минут и заканчивается за 1 минуту перед началом аукциона (каждого лота). При регистрации участник аукциона обязан предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, доверенность (для лиц, имеющих право представлять интересы участника по доверенности).

12.6. При регистрации участникам аукциона или их уполномоченным представителям выдаются пронумерованные карточки (далее карточки).

12.7. Аукцион ведет аукционист в присутствии членов Комиссии, которая обеспечивает порядок при проведении торгов.

12.8. Аукцион проводится путем повышения начальной цены лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на шаг аукциона.

12.9. Аукцион проводится в следующем порядке:

начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота, предмета договора (лота), начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, в том числе не явившихся на аукцион, и предложения участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (лота);

каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, является участниками аукциона путем поднятия карточек;

в случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора (лота), ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (лота), аукционист обязан снизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора;

аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора (цены лота), следующей по минимальному (0,5-процентному) шагу аукциона за последней согласованной участниками, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и последнее предложение о цене договора (цене лота), номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене договора.

12.10. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена за право аренды Объекта в ходе проведения аукциона были названы аукционистом последними.

12.11. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона.

12.12. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов, на сайте Администрации муниципального района <http://www.adm-krestecy.ru/> в течение дня, следующего за днем его подписания членами Комиссии.

12.13. Достигнутая в результате аукциона цена договора аренды (лота) может пересматриваться в сторону увеличения, но не чаще одного раза в год, по инициативе Арендодателя в случаях изменения законодательства РФ и нормативной правовой документации областных органов власти и органов местного самоуправления, исключающих необходимость исполнения обязательств, предусмотренных договором аренды, в том числе вследствие значительного изменения режима ценообразования и инфляционной динамики.

### РАЗДЕЛ 13. СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ПОБЕДИТЕЛЬ АУКЦИОНА ДОЛЖЕН ПОДПИСАТЬ ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Победитель аукциона должен подписать проект договора не ранее чем через семь дней, но не позднее чем через двадцать дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по согласию сторон и в одностороннем порядке не допускается.

### РАЗДЕЛ 14. ФОРМА, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ

Форма оплаты – безналичный расчет. Арендная плата подлежит перечислению Арендатором – Победителем аукциона равными долями, за каждый месяц вперед до 10 числа текущего месяца. Арендная плата за нежилое помещение облагается налогом на добавленную стоимость (НДС), установленным действующим законодательством. Начисление и перечисление налога на добавленную стоимость осуществляется Арендатором самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### РАЗДЕЛ 15. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по согласию сторон и в одностороннем порядке не допускается.

#### Лог № 1 ДОГОВОР №

#### имущественного найма (аренды) нежилого помещения, находящегося в муниципальной собственности Крестецкого района

р.п. Крестцы

Новгородская область

от « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице заместителя Главы администрации Крестецкого муниципального района Тимофеева Александра Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального района от 31.05.2016 №48-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» и распоряжения Администрации муниципального района от 10.03.2017 №14-рг «О возложении обязанностей», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное возмездное пользование нежилое помещение общей площадью 51,8 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Механизаторов, д.№23, согласно акта приема-передачи, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора с целевым назначением: для использования под магазин по торговле запасными частями и агрегатами к тракторам и спецмашинам.

1.2. Имущество считается переданным в аренду со дня фактического принятия имущества Арендатором, указанного в передаточном акте.

1.3. Срок действия договора и внесение арендных платежей устанавливается с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

1.4. Арендванное имущество сдается без права выкупа.

#### 2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. За использование указанного в п.1.1. настоящего договора нежилого помещения Арендатор обязуется своевременно вносить плату в течение срока действия договора.

В соответствии с протоколом о результатах аукциона Арендная плата устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рубля за квадратный метр в год без налога на добавленную стоимость

(НДС).

Арендная плата устанавливается в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ коп. в месяц без налога на добавленную стоимость (НДС).

Арендная плата в год составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ коп. без НДС. В счет оплаты арендной платы засчитывается сумма задатка, внесенная \_\_\_\_\_ на счет Арендодателя для участия в аукционе, в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ коп.

НДС (18%) в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ коп. вносится Арендатором в казначейство ежемесячно самостоятельно.

2.2. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в беспорядном и одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Новгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района.

Изменение арендной платы оформляется подписываемым сторонами по настоящему договору протоколом согласования. Арендатор обязан вернуть направленный ему Арендодателем протокол согласования изменения арендной платы в 10-дневный срок со дня его получения, в противном случае арендная плата считается несогласованной.

2.3. При увеличении размера арендной платы Арендатор вносит арендные платежи до подписания Протокола согласования в прежних размерах с последующим до внесением разницы в течение месяца со дня подписания Протокола согласования арендной платы, в этом случае пени за просрочку дополнительно внесенного платежа не начисляются.

2.4. Арендатор вносит арендную плату, не включая налог на добавленную стоимость, ежемесячно до 10 числа первого месяца, следующего за отчетным месяцем.

Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется в УФК по Новгородской области КПП 530501001.

Получатель: ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района).

Код ОКТМО: 49614151.

Номер счета получателя платежа: 4010181090000010001.

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород.

БИК 044959001.

Наименование платежа: Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений).

Код бюджетной классификации: 440 111 05035 05 0000 120.

2.5. Арендатор обязан в платежном документе указывать номер договора аренды и месяц, в счет которого вносится арендная плата. В противном случае Арендодатель вправе засчитать поступившую сумму в счет последнего отчетного месяца.

Арендные платежи вносятся Арендатором с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

### 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Передача арендованного имущества в пользование третьим лицам, то есть предоставление арендованного имущества в безвозмездное пользование, сдача наймного имущества в субаренду (поднаем), а также передача арендных прав в залог, внесение их в качестве вкладов в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, уступка арендных прав и обязанностей другому лицу (перенаем), допускается с согласия Арендодателя, при условии предварительного согласования с ним проекта соответствующего договора.

3.2. Произведенные Арендатором улучшения арендованного имущества, отделимые без вреда для этого имущества, являются собственностью Арендатора.

3.3. Произведенные Арендатором улучшения имущества, неотделимые без вреда для этого имущества, возмещению не подлежат и стоимость работ по улучшению этого имущества не возвращается.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПО СОДЕРЖАНИЮ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. Предоставить Арендатору помещение в состоянии, соответствующем условиям договора аренды и назначению имущества.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Систематически (без перерывов более 2 месяцев) и по целевому назначению использовать для размещения офиса.

При не использовании арендованного помещения до 2 месяцев арендные платежи сохраняются в установленном договоре порядке.

4.2.2. Заключить в 30-дневный срок со дня подписания настоящего договора с энергоснабжающими предприятиями и предприятием связи договор об оплате соответствующих услуг (копию договора направить в Администрацию муниципального района).

4.2.3. Обеспечить соблюдение Правил противопожарной безопасности, санитарных правил, норм и гигиенических нормативов, Правил содержания и благоустройства территории, прилегающей к зданию.

4.2.4. Производить текущий ремонт за свой счет. Арендатор не вправе при этом требовать уменьшения размера арендной платы. Текущий ремонт производится Арендатором после предварительного согласования с Арендодателем проектно-сметной документации.

4.2.5. Представлять по требованию Арендодателя надлежащие доказательства использования арендуемого имущества в соответствии с требованиями настоящего договора, в том числе и при проведении проверки на месте, в установленные сроки устранять выявленные нарушения.

4.2.6. В течение 10 (десяти) дней Арендатор обязан застраховать арендованное помещение в страховой компании по своему выбору (копию договора страхования предоставить Администрации муниципального района).

4.2.7. Размер страховой суммы не должен быть меньше остаточной стоимости имущества и не должен превышать его действительную стоимость.

4.2.8. Договор страхования заключается на весь срок действия договора аренды. При заключении договора страхования должны быть предусмотрены страховые события и риски непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.2.9. Арендатор обязан беспрепятственно допускать к осмотру имущества представителей страховой организации, а также извещать Арендодателя и страховую организацию о наступлении страхового случая в течение 24 часов.

В случае полной гибели арендуемого имущества, происшедшей по вине Арендатора или его работников в результате страховых событий, Арендатор компенсирует утрату муниципального имущества денежными средствами либо имуществом, принадлежащим ему на праве собственности.

4.2.10. Своевременно вносить арендную плату за пользование имуществом.

4.2.11. Сообщать Арендодателю, об изменении своего юридического адреса, факса, телефона, счета в 7-дневный срок.

4.2.12. По истечении срока действия договора арендуемое имущество должно быть возвращено Арендодателю по передаточному акту в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа и произведенных Арендатором неотделимых улучшений. Имущество считается переданным со дня фактического принятия Арендодателем, указанного в акте передачи имущества.

В случае несвоевременного возврата Арендатором помещения, он уплачивает арендную плату за все время просрочки. Кроме того, при нарушении Арендатором вышеуказанного срока возврата имущества, он уплачивает пени в размере 1 (одного) % от месячной арендной платы за каждый день удержания имущества.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Арендодатель отвечает за недостатки данного в аренду имущества, полностью или частично препятствующие пользованию им.

5.2. Арендодатель не отвечает за недостатки данного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны арендатору либо должны были быть обнаружены арендатором во время осмотра имущества при передаче имущества в аренду по акту приема-передачи.

5.3. Арендатор несет ответственность в установленном договором порядке:  
5.3.1. За сохранность переданного в аренду имущества. В случае нанесения ущерба Арендатор производит за свой счет в течение одного месяца необходимый ремонт.  
5.3.2. За систематическое и целевое использование арендованного имущества, оговоренное п.4.2.1. настоящего договора.  
5.3.3. За нарушение предусмотренного п.2.4 настоящего договора срока внесения платежей, Арендатор уплачивает пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от просроченной суммы платежа за каждый день задержки.  
5.3.4. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек или перепланировок, искажающих первоначальный вид арендуемого помещения, Арендодатель вправе предъявить требования по приведению настоящего помещения в соответствующий вид за счет средств Арендатора, в срок, определяемый предписанием.  
5.3.5. За нарушение обязательств, оговоренных пунктами 3.1., 4.2.3., 4.2.6., 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9 настоящего договора Арендатор уплачивает штраф в размере ежемесячной арендной платы, согласованной сторонами на день выявления нарушения.  
5.4. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения их обязанностей или устранения нарушений договора.

#### 6. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут до истечения срока по соглашению сторон.  
6.2. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Арендодателем в установленном законодательством порядке в следующих случаях, когда Арендатор:  
6.2.1. Пользуется имуществом с существенными нарушениями условий договора или назначения имущества для систематического и целевого использования.  
6.2.2. Существенно ухудшает арендуемое имущество.  
6.2.3. Более двух раз подряд по истечению установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.  
6.2.4. Не производит текущего ремонта имущества в установленные договором или дополнением к настоящему договору сроки.  
6.2.5. Совершает нарушения, установленные п.п.4.2.2. и 4.2.3. настоящего договора.  
6.2.6. В случае не выполнения условий п.3.1. настоящего договора.  
6.2.7. Своевременно не вносит страховые платежи.  
6.3. По требованию Арендатора договор может быть досрочно расторгнут:  
6.3.1. В случае, если Арендодатель не предоставляет имущество в пользование Арендатору, либо создает препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями договора или назначением имущества.  
6.3.2. Переданное имущество имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при заключении договора.  
6.3.3. Имущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.  
6.4. Заинтересованная сторона вправе требовать расторжения договора в принудительном порядке и возмещения причиненных убытков, без зачета предусмотренных настоящим договором санкций, предварительно предупредив другую сторону не позднее, чем за 10 дней.  
6.5. В случае досрочного расторжения договора по вине Арендатора затраты последнего по обеспечению сохранности арендуемого имущества возмещению не подлежат.  
6.6. О досрочном расторжении договора заинтересованная сторона обязана предупредить другую сторону не позднее, чем за 10 дней. В случае достижения взаимного согласия о досрочном расторжении договора Арендатор возвращает имущество в течение 10 дней с момента подписания соглашения о досрочном расторжении договора. При нарушении Арендатором вышеуказанного срока возврата арендуемого имущества наступает ответственность, предусмотренная п.4.2.10. настоящего договора.  
6.7. Если ни одна из сторон не уведомит другую сторону за месяц до окончания срока договора о его прекращении, договор считается продленным на следующий срок на тех же условиях.

#### 7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае реорганизации юридического лица (Арендатора), смерти Арендатора, его права и обязанности по настоящему договору не переходят к правопреемнику (наследнику).

#### 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. До подписания настоящего договора указанное муниципальное имущество никому не продано, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.  
8.2. Изменения, дополнения и поправки к договору аренды будут действовать только тогда, когда они совершены в письменной форме и подписаны договаривающимися сторонами.  
8.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, определяются действующим законодательством Российской Федерации.  
8.4. Споры между сторонами по настоящему договору (за исключением споров по заключению договора) разрешаются арбитражным судом Новгородской области.  
Размер арендной платы и сроки ее внесения, обязанности Арендатора по содержанию арендованного имущества, в том числе его целевому использованию, по заключению договора на аренду земельного участка, с энергообеспечивающими предприятиями и предприятием связи, являются существенными условиями настоящего договора и при не достижении соглашения между сторонами хотя бы по одному из этих условий, договор считается не заключенным.  
8.5. Переход права аренды на Имущество по настоящему Договору подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Новгородской области. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество несет Покупатель.  
8.6. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий экземпляр передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Новгородской области.

Приложение №1 - Акт приема-передачи Объекта.

#### 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Арендодатель:**  
Администрация Крестецкого муниципального района  
175460, Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1, Администрация района, контактный телефон 5-46-06;  
ИНН 5305000572; КПП 530501001; Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области.

**Арендатор:**

Подписи сторон:  
**Арендодатель:** Заместитель Главы администрации \_\_\_\_\_  
А.В. Тимофеев  
" " 20\_\_ год  
**Арендатор:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество собственноручно)  
" " 20\_\_ год

Приложение №1 к договору аренды от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_

#### А К Т приема-передачи в аренду объекта муниципального имущества

Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель, в лице в лице заместителя Главы администрации Тимофеева Александра Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального района от 31.05.2016 №48-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации

муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» и распоряжения Администрации муниципального района от 10.03.2017 №14-рг «О возложении обязанностей», и Арендатор, в лице \_\_\_\_\_, составили настоящий акт о нижеследующем:

Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду объект недвижимого имущества – нежилое помещение общей площадью 51,8 кв.м., расположенное в одноэтажном здании кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Механизаторов, д.№23, на условиях, определенных договором аренды от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_.

На момент приема-передачи объект недвижимого имущества соответствует требованиям эксплуатации.

**Арендодатель:**  
**Администрация Крестецкого муниципального района**  
175460, Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1, Администрация района, контактный телефон 5-46-06;  
ИНН 5305000572; КПП 530501001; Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области.

**Арендатор:**

Подписи сторон:  
**Арендодатель:** Заместитель Главы администрации \_\_\_\_\_  
А.В. Тимофеев  
" " 20\_\_ год  
М.П. \_\_\_\_\_  
**Арендатор:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество собственноручно)  
" " 20\_\_ год  
М.П. \_\_\_\_\_

#### Лог №2 ДОГОВОР №\_\_ имущественного найма (аренды) нежилого помещения, находящегося в муниципальной собственности Крестецкого района

р.п. Крестцы  
Новгородская область \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице заместителя Главы администрации Тимофеева Александра Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального района от 31.05.2016 №48-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» и распоряжения Администрации муниципального района от 10.03.2017 №14-рг «О возложении обязанностей», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемом в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное возмездное пользование нежилое помещение общей площадью 141,65 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Механизаторов, д.№23, согласно акта приема-передачи, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора с целевым назначением: для использования под склад запасных частей и агрегатов к тракторам и спецмашинам.

1.2. Имущество считается переданным в аренду со дня фактического принятия имущества Арендатором, указанного в передаточном акте.

1.3. Срок действия договора и внесение арендных платежей устанавливается с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.4. Арендванное имущество сдается без права выкупа.

#### 2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. За использование указанного в п.1.1. настоящего договора нежилого помещения Арендатор обязуется своевременно вносить плату в течение срока действия договора.

В соответствии с протоколом о результатах аукциона Арендная плата устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рубля за квадратный метр в год без налога на добавленную стоимость (НДС).

Арендная плата устанавливается в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. в месяц без налога на добавленную стоимость (НДС).

Арендная плата в год составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. без НДС.  
В счет оплаты арендной платы засчитывается сумма задатка, внесенная \_\_\_\_\_ на счет Арендодателя для участия в аукционе, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп.

НДС (18%) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. вносится Арендатором в казначейство ежемесячно самостоятельно.

2.2. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Новгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района.

Изменение арендной платы оформляется подписываемым сторонами по настоящему договору протоколом согласования. Арендатор обязан возратить направленный ему Арендодателем протокол согласования изменения арендной платы в 10-дневный срок со дня его получения, в противном случае арендная плата считается несогласованной.

2.3. При увеличении размера арендной платы Арендатор вносит арендные платежи до подписания Протокола согласования в прежних размерах с последующим до внесением разницы в течение месяца со дня подписания Протокола согласования арендной платы, в этом случае пени за просрочку дополнительно внесенного платежа не начисляются.

2.4. Арендатор вносит арендную плату, не включая налог на добавленную стоимость, ежемесячно до 10 числа первого месяца, следующего за отчетным месяцем.

Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется в УФК по Новгородской области КПП 530501001.

Получатель: ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района);

ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 4010181090000010001;

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород;

БИК 044959001;

Наименование платежа: Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

Код бюджетной классификации 440 111 05035 05 0000 120.

2.5. Арендатор обязан в платежном документе указывать номер договора аренды и месяц, в счет которого вносится арендная плата. В противном случае Арендодатель вправе зачесть поступившую сумму в счет последнего отчетного месяца.

Арендные платежи вносятся Арендатором с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

### 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Передача арендованного имущества в пользование третьим лицам, то есть предоставление арендованного имущества в безвозмездное пользование, сдача нанятого имущества в субаренду (поднаем), а также передача арендных прав в залог, внесение их в качестве вкладов в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, уступка арендных прав и обязанностей другому лицу (перенаем), допускается с согласия Арендодателя, при условии предварительного согласования с ним проекта соответствующего договора.

3.2. Произведенные Арендатором улучшения арендованного имущества, отделимые без вреда для этого имущества, являются собственностью Арендатора.

3.3. Произведенные Арендатором улучшения имущества, не отделимые без вреда для этого имущества, возмещению не подлежат и стоимость работ по улучшению этого имущества не возвращается.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПО СОДЕРЖАНИЮ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. Предоставить Арендатору помещение в состоянии, соответствующем условиям договора аренды и назначению помещения.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Систематически (без перерывов более 2 месяцев) и по целевому назначению использовать для размещения офиса.

При не использовании арендованного помещения до 2 месяцев арендные платежи сохраняются в установленном договоре порядке.

4.2.2. Заключить в 30-дневный срок со дня подписания настоящего договора с энергоснабжающими предприятиями и предприятием связи договор об оплате соответствующих услуг (копию договора направить в Администрацию муниципального района).

4.2.3. Обеспечить соблюдение Правил противопожарной безопасности, санитарных правил, норм и гигиенических нормативов, Правил содержания и благоустройства территории, прилегающей к зданию.

4.2.4. Производить текущий ремонт за свой счет. Арендатор не вправе при этом требовать уменьшения размера арендной платы. Текущий ремонт производится Арендатором после предварительного согласования с Арендодателем проектно-сметной документации.

4.2.5. Представлять по требованию Арендодателя надлежащие доказательства использования арендуемого имущества в соответствии с требованиями настоящего договора, в том числе и при проведении проверки на месте, в установленные сроки устранять выявленные нарушения.

4.2.6. В течение 10 (десяти) дней Арендатор обязан застраховать арендуемое помещение в страховой компании по своему выбору (копию договора страхования предоставить Администрации муниципального района).

4.2.7. Размер страховой суммы не должен быть меньше остаточной стоимости имущества и не должен превышать его действительную стоимость.

4.2.8. Договор страхования заключается на весь срок действия договора аренды. При заключении договора страхования должны быть предусмотрены страховые события и риски непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.2.9. Арендатор обязан беспрепятственно допускать к осмотру имущества представителей страховой организации, а также извещать Арендодателя и страховую организацию о наступлении страхового случая в течение 24 часов.

В случае полной гибели арендуемого имущества, происшедшей по вине Арендатора или его работников в результате страховых событий, Арендатор компенсирует утрату муниципального имущества денежными средствами либо имуществом, принадлежащим ему на праве собственности.

4.2.10. Совместно вносить арендную плату за пользование имуществом.

4.2.11. Сообщать Арендодателю об изменении своего юридического адреса, факса, телефона, счета в 7-дневный срок.

4.2.12. По истечении срока действия договора арендуемое имущество должно быть возвращено Арендодателю по передаточному акту в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа и произведенных Арендатором неотделимых улучшений. Имущество считается переданным со дня фактического принятия имущества Арендодателем, указанного в акте передачи имущества. В случае несвоевременного возврата Арендатором помещения, он уплачивает арендную плату за все время просрочки. Кроме того, при нарушении Арендатором вышеуказанного срока возврата имущества, он уплачивает пени в размере 1 (одного) % от месячной арендной платы за каждый день удержания имущества.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Арендодатель отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, полностью или частично препятствующие пользованию им.

5.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при передаче имущества в аренду по акту приема-передачи.

5.3. Арендатор несет ответственность в установленном договором порядке:

5.3.1. За сохранность переданного в аренду имущества. В случае нанесения ущерба Арендатор производит за свой счет в течение одного месяца необходимый ремонт.

5.3.2. За систематическое и целевое использование арендованного имущества, оговоренное п.4.2.1. настоящего договора.

5.3.3. За нарушение предусмотренного п.2.4 настоящего договора срока внесения платежей, Арендатор уплачивает пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от просроченной суммы платежа за каждый день задержки.

5.3.4. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек или перепланировок, искажающих первоначальный вид арендуемого помещения, Арендодатель вправе предъявить требования по приведению настоящего помещения в соответствующий вид за счет средств Арендатора, в срок, определяемый предписанием.

5.3.5. За нарушение обязательств, оговоренных п.п.3.1., 4.2.3., 4.2.6., 4.2.7., 4.2.8., 4.2.9 настоящего договора Арендатор уплачивает штраф в размере ежемесячной арендной платы, согласованной сторонами на день выявления нарушения.

5.4. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения их обязанностей или устранения нарушений договора.

### 6. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут до истечения срока по соглашению сторон.

6.2. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Арендодателем в установленном законодательством порядке в следующих случаях, когда Арендатор:

6.2.1. Пользуется имуществом с существенными нарушениями условий договора или назначения имущества для систематического и целевого использования.

6.2.2. Существенно ухудшает арендуемое имущество.

6.2.3. Более двух раз подряд по истечению установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.

6.2.4. Не производит текущего ремонта имущества в установленные договором или дополнением к настоящему договору сроки.

6.2.5. Совершает нарушения, установленные п.п. 4.2.2. и 4.2.3. настоящего договора.

6.2.6. В случае не выполнения условий п.3.1. настоящего договора.

6.2.7. Своевременно не вносит страховые платежи.

6.3. По требованию Арендатора договор может быть досрочно расторгнут:

6.3.1. В случае, если Арендодатель не предоставляет имущество в пользование Арендатору, либо создает препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями договора или назначением имущества.

6.3.2. Переданное имущество имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при заключении договора.

6.3.3. Имущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

6.4. Заинтересованная сторона вправе требовать расторжения договора в принудительном порядке и возмещения причиненных убытков, без зачета предусмотренных настоящим договором санкций, предварительно предупредив другую сторону не позднее, чем за 10 дней.

6.5. В случае досрочного расторжения договора по вине Арендатора затраты последнего по обеспечению сохранности арендуемого имущества возмещению не подлежат.

6.6. О досрочном расторжении договора заинтересованная сторона обязана предупредить другую сторону не позднее, чем за 10 дней. В случае достижения взаимного согласия о досрочном расторжении договора Арендатор возвращает имущество в течение 10 дней с момента подписания соглашения о досрочном расторжении договора. При нарушении Арендатором вышеуказанного срока возврата арендуемого имущества наступает ответственность, предусмотренная п.4.2.10. настоящего договора.

6.7. Если ни одна из сторон не уведомит другую сторону за месяц до окончания срока договора о его прекращении, договор считается продленным на следующий срок на тех же условиях.

### 7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае реорганизации юридического лица (Арендатора), смерти Арендатора, его права и обязанности по настоящему договору не переходят к правопреемнику (наследнику).

### 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. До подписания настоящего договора указанное муниципальное имущество никому не продано, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.

8.2. Изменения, дополнения и поправки к договору аренды будут действовать только тогда, когда они совершены в письменной форме и подписаны договаривающимися сторонами.

8.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Споры между сторонами по настоящему договору (за исключением споров по заключению договора) разрешаются арбитражным судом Новгородской области.

Размер арендной платы и сроки ее внесения, обязанности Арендатора по содержанию арендованного имущества, в том числе его целевому использованию, по заключению договора на аренду земельного участка, с энергоснабжающими предприятиями и предприятием связи, являются существенными условиями настоящего договора и при не достижении соглашения между сторонами хотя бы по одному из этих условий, договор считается не заключенным.

8.5. Переход права аренды на Имущество по настоящему Договору подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Новгородской области. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество несет Покупатель.

8.6. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий экземпляр передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Новгородской области.

Приложение №1 Акт приема-передачи Объекта.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

"Арендодатель":  
Администрация Крестецкого муниципального района  
175460, Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1, Администрация района, контактный телефон 8(816-59)5-45-05; 5-46-04  
ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области.

"Арендатор":  
\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

"Арендодатель":  
Заместитель  
Главы администрации  
\_\_\_\_\_ А.В. Тимофеев  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

"Арендатор":  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество собственноручно)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение №1 к договору аренды

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

### А К Т

#### приема-передачи в аренду объекта муниципального имущества

Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель, в лице в лице заместителя Главы администрации Тимофеева Александра Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального района от 31.05.2016 №48-пр «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» и распоряжения Администрации муниципального района от 10.03.2017 №14-пр «О возложении обязанностей», и Арендатор, в лице \_\_\_\_\_, составили настоящий акт о нижеследующем:

Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду объект недвижимого имущества – нежилое помещение общей площадью 141,65 кв.м., расположенное в одноэтажном здании кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Механизаторов, д.№23, на



условия, определенных договором аренды от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

На момент приема-передачи объект недвижимого имущества соответствует требованиям эксплуатации.

**"Арендодатель":**

**Администрация Крестецкого муниципального района**  
175460, Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1, Администрация муниципального района, контактный телефон 8 (816-59) 5-45-05; 5-46-04,  
ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области.

**"Арендатор":**

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

**Подписи сторон:**

<b>"Арендодатель":</b> Заместитель Главы администрации _____ А.В. Тимофеев " " _____ 20__ год М.П.	<b>"Арендатор":</b> _____ _____ (фамилия, имя, отчество собственноруочно) " " _____ 20__ год М.П.
---	--

**Лог № 3**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**имущественного найма (аренды) нежилого помещения,  
находящегося в муниципальной собственности  
Крестецкого района**

р.п. Крестцы  
Новгородская область \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице заместителя Главы администрации Тимофеева Александра Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального района от 31.05.2016 №48-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» и распоряжения Администрации муниципального района от 10.03.2017 №14-рг «О возложении обязанностей», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемом в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ**

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное возмездное пользование нежилое помещение общей площадью 6,86 кв.м., расположенное в одноэтажном здании кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Механизаторов, д.№23, согласно акта приема-передачи, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора с целевым назначением: для использования под офис.

1.2. Имущество считается переданным в аренду со дня фактического принятия имущества Арендатором, указанного в передаточном акте.

1.3. Срок действия договора и внесение арендных платежей устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.4. Арендванное имущество сдается без права выкупа.

**2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА**

2.1. За использование указанного в п.1.1. настоящего договора нежилого помещения Арендатор обязуется своевременно вносить плату в течение срока действия договора.

В соответствии с протоколом о результатах аукциона Арендная плата устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рубля за квадратный метр в год без налога на добавленную стоимость (НДС).

Арендная плата устанавливается в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. в месяц без налога на добавленную стоимость (НДС).

Арендная плата в год составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. без НДС.

В счет оплаты арендной платы засчитывается сумма задатка, внесенная \_\_\_\_\_ на счет Арендодателя для участия в аукционе, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп.

НДС (18%) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. вносится Арендатором в казначейство ежемесячно самостоятельно.

2.2. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Новгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района.

Изменение арендной платы оформляется подписываемыми сторонами по настоящему договору протоколом согласования. Арендатор обязан вернуть направленный ему Арендодателем протокол согласования изменения арендной платы в 10-дневный срок со дня его получения, в противном случае арендная плата считается несогласованной.

2.3. При увеличении размера арендной платы Арендатор вносит арендные платежи до подписания Протокола согласования в прежних размерах с последующим доведением разницы в течение месяца со дня подписания Протокола согласования арендной платы, в этом случае пени за просрочку дополнительно внесенного платежа не начисляются.

2.4. Арендатор вносит арендную плату, не включая налог на добавленную стоимость, ежемесячно до 10 числа первого месяца, следующего за отчетным месяцем.

530501001. Сумма платежа перечисляется в УФК по Новгородской области

Получатель: ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района);

ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 40101810900000010001;

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород;

БИК 044959001;

Наименование платежа: Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

Код бюджетной классификации 440 111 05035 05 0000 120.

2.5. Арендатор обязан в платежном документе указывать номер договора аренды и месяц, в счет которого вносится арендная плата. В противном случае Арендодатель вправе зачесть поступившую сумму в счет последнего отчетного месяца.

Арендные платежи вносятся Арендатором с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА**

3.1. Передача арендованного имущества в пользование третьим лицам, то есть предоставление арендованного имущества в безвозмездное пользование, сдача нанятого имущества в субаренду (поднаем), а также передача арендных прав в залог, внесение их в качестве вкладов в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, уступка арендных прав и обязанностей другому лицу (перенаем), допускается с согласия Арендодателя, при условии предварительного согласования с ним проекта соответствующего договора.

3.2. Произведенные Арендатором улучшения арендованного имущества, отделимые без вреда для этого имущества, являются собственностью Арендатора.

3.3. Произведенные Арендатором улучшения имущества, неотделимые без вреда для этого имущества, возмещению не подлежат и стоимость работ по улучшению этого имущества не возвращается.

**4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПО СОДЕРЖАНИЮ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА**

4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. Предоставить Арендатору помещение в состоянии, соответствующем условиям договора аренды и назначению имущества.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Систематически (без перерывов более 2 месяцев) и по целевому назначению использовать для размещения офиса.

При не использовании арендованного помещения до 2 месяцев арендные платежи сохраняются в установленном договоре порядке.

4.2.2. Заключить в 30-дневный срок со дня подписания настоящего договора с энергоснабжающими предприятиями и предприятием связи договор об оплате соответствующих услуг (копию договора направить в Администрацию муниципального района).

4.2.3. Обеспечить соблюдение Правил противопожарной безопасности, санитарных правил, норм и гигиенических нормативов, Правил содержания и благоустройства территории, прилегающей к зданию.

4.2.4. Производить текущий ремонт за свой счет. Арендатор не вправе при этом требовать уменьшения размера арендной платы. Текущий ремонт производится Арендатором после предварительного согласования с Арендодателем проектно-сметной документации.

4.2.5. Представлять по требованию Арендодателя надлежащие доказательства использования арендуемого имущества в соответствии с требованиями настоящего договора, в том числе и при проведении проверки на месте, в установленные сроки устранять выявленные нарушения.

4.2.6. В течение 10 (десяти) дней Арендатор обязан застраховать арендованное помещение в страховой компании по своему выбору (копию договора страхования предоставить Администрации муниципального района).

4.2.7. Размер страховой суммы не должен быть меньше остаточной стоимости имущества и не должен превышать его действительную стоимость.

4.2.8. Договор страхования заключается на весь срок действия договора аренды. При заключении договора страхования должны быть предусмотрены страховые события и риски непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.2.9. Арендатор обязан беспрепятственно допустить осмотр имущества представителями страховой организации, а также извещать Арендодателя и страховую организацию о наступлении страхового случая в течение 24 часов.

В случае полной гибели арендуемого имущества, происшедшей по вине Арендатора или его работников в результате страховых событий, Арендатор компенсирует утрату муниципального имущества денежными средствами либо имуществом, принадлежащим ему на праве собственности.

4.2.10. Своевременно вносить арендную плату за пользование имуществом.

4.2.11. Сообщать Арендодателю об изменении своего юридического адреса, факса, телефона, счета в 7-дневный срок.

4.2.12. По истечении срока действия договора арендуемое имущество должно быть возвращено Арендодателю по передаточному акту в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа и произведенных Арендатором неотделимых улучшений. Имущество считается переданным со дня фактического принятия имущества Арендодателем, указанного в акте передачи имущества. В случае несвоевременного возврата Арендатором помещения, он уплачивает арендную плату за все время просрочки. Кроме того, при нарушении Арендатором вышеуказанного срока возврата имущества, он уплачивает пени в размере 1 (одного) % от месячной арендной платы за каждый день удержания имущества.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Арендодатель отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, полностью или частично препятствующие пользованию им.

5.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при передаче имущества в аренду по акту приема-передачи.

5.3. Арендатор несет ответственность в установленном договором порядке:

5.3.1. За сохранность переданного в аренду имущества. В случае нанесения ущерба Арендатор производит за свой счет в течение одного месяца необходимый ремонт.

5.3.2. За систематическое и целевое использование арендованного имущества, оговоренное п.4.2.1. настоящего договора.

5.3.3. За нарушение предусмотренного п.2.4 настоящего договора срока внесения платежей, Арендатор уплачивает пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от просроченной суммы платежа за каждый день задержки.

5.3.4. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек или перепланировок, искажающих первоначальный вид арендуемого помещения, Арендодатель вправе предъявить требования по приведению настоящего помещения в соответствующий вид за счет средств Арендатора, в срок, определяемый предписанием.

5.3.5. За нарушение обязательств, оговоренных пунктами 3.1., 4.2.3., 4.2.6., 4.2.7., 4.2.8., 4.2.9 настоящего договора Арендатор уплачивает штраф в размере ежемесячной арендной платы, согласованной сторонами на день выявления нарушения.

5.4. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения их обязанностей или устранения нарушений договора.

**6. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут до истечения срока по соглашению сторон.

6.2. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Арендодателем в установленном законодательством порядке в следующих случаях, когда Арендатор:

6.2.1. Пользуется имуществом с существенными нарушениями условий договора или назначения имущества для систематического и целевого использования.

6.2.2. Существенно ухудшает арендуемое имущество.

6.2.3. Более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.

6.2.4. Не производит текущего ремонта имущества в установленные договором или дополнением к настоящему договору сроки.

6.2.5. Совершает нарушения, установленные п.п. 4.2.2. и 4.2.3. настоящего договора.

6.2.6. В случае не выполнения условий п.3.1. настоящего договора.

6.2.7. Своевременно не вносит страховых платежи.

6.3. По требованию Арендатора договор может быть досрочно расторгнут:

6.3.1. В случае, если Арендодатель не предоставляет имущество в пользование Арендатору, либо создает препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями договора или назначением имущества.

6.3.2. Переданное имущество имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при заключении договора.

6.3.3. Имущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

6.4. Заинтересованная сторона вправе требовать расторжения договора в принудительном порядке и возмещения причиненных убытков, без зачета предусмотренных настоящим договором санкций, предварительно предупредив другую сторону не позднее, чем за 10 дней.

6.5. В случае досрочного расторжения договора по вине Арендатора затраты последнего по обеспечению сохранности арендуемого имущества возмещению не подлежат.

6.6. О досрочном расторжении договора заинтересованная сторона обязана предупредить другую сторону не позднее, чем за 10 дней. В случае достижения взаимного согласия о досрочном расторжении договора Арендатор возвращает имущество в течение 10 дней с момента подписания соглашения о досрочном расторжении договора. При нарушении Арендатором вышеуказанного срока возврата арендуемого имущества наступает ответственность, предусмотренная п.4.2.10. настоящего договора.

6.7. Если ни одна из сторон не уведомит другую сторону за месяц до окончания срока договора о его прекращении, договор считается продленным на следующий срок на тех же условиях.

**7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. В случае реорганизации юридического лица (Арендатора), смерти Арендатора, его права и обязанности по настоящему договору не переходят к правопреемнику (наследнику).

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. До подписания настоящего договора указанное муниципальное имущество никому не продано, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.

8.2. Изменения, дополнения и поправки к договору аренды будут действовать только тогда, когда они совершены в письменной форме и подписаны договаривающимися сторонами.

8.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Споры между сторонами по настоящему договору (за исключением споров по заключению договора) разрешаются арбитражным судом Новгородской области.

Размер арендной платы и сроки ее внесения, обязанности Арендатора по содержанию арендованного имущества, в том числе его целевому использованию, по заключению договора на аренду земельного участка, с энергоснабжающими предприятиями и предприятием связи, являются существенными условиями настоящего договора и при не достижении соглашения между сторонами хотя бы по одному из этих условий, договор считается не заключенным.

8.5. Переход права аренды на Имущество по настоящему Договору подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Новгородской области. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество несет Покупатель.

8.6. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий экземпляр передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Новгородской области.

Приложение №1 Акт приема-передачи Объекта.

**9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

"Арендодатель":

Администрация Крестецкого муниципального района

175460, Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1, Администрация муниципального района, контактный телефон 8(816-59)5-45-05; 5-46-04;

ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области.

"Арендатор":

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Подписи сторон:**

"Арендодатель": Заместитель Главы администрации _____ А.В. Тимофеев " " _____ 20__ год	"Арендатор": _____ _____ (фамилия, имя, отчество собственноручно) " " _____ 20__ год
--	--

Приложение №1 к договору аренды от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_

**А К Т**

**приема-передачи в аренду  
объекта муниципального имущества**

Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель, в лице в лице заместителя Главы администрации Тимофеева Александра Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального района от 31.05.2016 №48-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» и распоряжения Администрации муниципального района от 10.03.2017 №14-рг «О возложении обязанностей», и Арендатор, в лице \_\_\_\_\_,

составили настоящий акт о нижеследующем:  
Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду объект недвижимого имущества – нежилое помещение общей площадью 6,86 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Механизаторов, д.№23, на условиях, определенных договором аренды от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_.

На момент приема-передачи объект недвижимого имущества соответствует требованиям эксплуатации.

"Арендодатель":

Администрация Крестецкого муниципального района  
175460, Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1, Администрация муниципального района, контактный телефон 5-46-06,  
ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области.

"Арендатор":

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Подписи сторон:**

"Арендодатель": Заместитель Главы администрации _____ А.В. Тимофеев " " _____ 20__ год М.П.	"Арендатор": _____ _____ (фамилия, имя, отчество собственноручно) " " _____ 20__ год М.П.
--	--

**Лот № 4**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**имущественного найма (аренды) нежилого помещения,  
находящегося в муниципальной собственности  
Крестецкого района**

р.п. Крестцы  
Новгородская область \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице заместителя Главы администрации Тимофеева Александра Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального района от 31.05.2016 №48-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» и распоряжения Администрации муниципального района от 10.03.2017 №14-рг «О возложении обязанностей», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемом в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ**

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное возмездное пользование нежилое помещение общей площадью 6,45 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Механизаторов, д.№23, согласно акта приема-передачи, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора с целевым назначением: для использования под тамбур.

1.2. Имущество считается переданным в аренду со дня фактического принятия имущества Арендатором, указанного в передаточном акте.

1.3. Срок действия договора и внесение арендных платежей устанавливается с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.4. Арендованное имущество сдается без права выкупа.

**2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА**

2.1. За использование указанного в п.1.1. настоящего договора нежилого помещения Арендатор обязуется своевременно вносить плату в течение срока действия договора.

В соответствии с протоколом о результатах аукциона Арендная плата устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рубля за квадратный метр в год без налога на добавленную стоимость (НДС).

Арендная плата устанавливается в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. в месяц без налога на добавленную стоимость (НДС).

Арендная плата в год составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. без НДС.

В счет оплаты арендной платы засчитывается сумма задатка, внесенная \_\_\_\_\_ на счет Арендодателя для участия в аукционе, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп.

НДС (18%) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп. вносится Арендатором в казначейство ежемесячно самостоятельно.

2.2. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Новгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района.

Изменение арендной платы оформляется подписываемым сторонами по настоящему договору протоколом согласования. Арендатор обязан вернуть направленный ему Арендодателем протокол согласования изменения арендной платы в 10-дневный срок со дня его получения, в противном случае арендная плата считается несогласованной.

2.3. При увеличении размера арендной платы Арендатор вносит арендные платежи до подписания Протокола согласования в прежних размерах с последующим до внесением разницы в течение месяца со дня подписания Протокола согласования арендной платы, в этом случае пени за просрочку дополнительно внесенного платежа не начисляются.

2.4. Арендатор вносит арендную плату, не включая налог на добавленную стоимость, ежемесячно до 10 числа первого месяца, следующего за отчетным месяцем.

Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется в УФК по Новгородской области КПП 530501001;

Получатель: ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района);

ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 4010181090000010001;

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород;

БИК 044959001;

Наименование платежа: Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);  
Код бюджетной классификации 440 111 05035 05 0000 120.

2.5. Арендатор обязан в платежном документе указывать номер договора аренды и месяц, в счет которого вносится арендная плата. В противном случае Арендодатель вправе зачесть поступившую сумму в счет последнего отчетного месяца.

Арендные платежи вносятся Арендатором с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА**

3.1. Передача арендованного имущества в пользование третьим лицам, то есть предоставление арендованного имущества в безвозмездное пользование, сдача нанятого имущества в субаренду

(поднаем), а также передача арендных прав в залог, внесение их в качестве вкладов в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, уступка арендных прав и обязанностей другому лицу (перенаем), допускается с согласия Арендодателя, при условии предварительного согласования с ним проекта соответствующего договора.

3.2. Произведенные Арендатором улучшения арендованного имущества, отделенные без вреда для этого имущества, являются собственностью Арендатора.

3.3. Произведенные Арендатором улучшения имущества, неотделимые без вреда для этого имущества, возмещению не подлежат и стоимость работ по улучшению этого имущества не возвращается.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПО СОДЕРЖАНИЮ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. Предоставить Арендатору помещение в состоянии, соответствующем условиям договора аренды и назначению имущества.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Систематически (без перерывов более 2 месяцев) и по целевому назначению использовать для размещения офиса.

При не использовании арендованного помещения до 2 месяцев арендные платежи сохраняются в установленном порядке.

4.2.2. Заключить в 30-дневный срок со дня подписания настоящего договора с энергоснабжающими предприятиями и предприятием связи договор об оплате соответствующих услуг (копию договора направить в Администрацию муниципального района).

4.2.3. Обеспечить соблюдение Правил противопожарной безопасности, санитарных правил, норм и гигиенических нормативов, Правил содержания и благоустройства территории, прилегающей к зданию.

4.2.4. Производить текущий ремонт за свой счет. Арендатор не вправе при этом требовать уменьшения размера арендной платы. Текущий ремонт производится Арендатором после предварительного согласования с Арендодателем проектно-сметной документации.

4.2.5. Представлять по требованию Арендодателя надлежащие доказательства использования арендуемого имущества в соответствии с требованиями настоящего договора, в том числе и при проведении проверки на месте, в установленные сроки устранять выявленные нарушения.

4.2.6. В течение 10 (десяти) дней Арендатор обязан застраховать арендованное помещение в страховой компании по своему выбору (копию договора страхования предоставить Администрации муниципального района).

4.2.7. Размер страховой суммы не должен быть меньше остаточной стоимости имущества и не должен превышать его действительную стоимость.

4.2.8. Договор страхования заключается на весь срок действия договора аренды. При заключении договора страхования должны быть предусмотрены страховые события и риски непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.2.9. Арендатор обязан беспрепятственно допускать к осмотру имущества представителей страховой организации, а также извещать Арендодателя и страховую организацию о наступлении страхового случая в течение 24 часов.

В случае полной гибели арендуемого имущества, произошедшей по вине Арендатора или его работников в результате страховых событий, Арендатор компенсирует утрату муниципального имущества денежными средствами либо имуществом, принадлежащим ему на праве собственности.

4.2.10. Своевременно вносить арендную плату за пользование имуществом.

4.2.11. Сообщать Арендодателю об изменении своего юридического адреса, факса, телефона, счета в 7-дневный срок.

4.2.12. По истечении срока действия договора арендуемое имущество должно быть возвращено Арендодателю по передаточному акту в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа и произведенных Арендатором неотделимых улучшений. Имуществом считается переданным со дня фактического принятия имущества Арендодателем, указанного в акте передачи имущества. В случае несвоевременного возврата Арендатором помещения, он уплачивает арендную плату за все время просрочки. Кроме того, при нарушении Арендатором вышеуказанного срока возврата имущества, он уплачивает пени в размере 1 (одного) % от месячной арендной платы за каждый день удержания имущества.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Арендодатель отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, полностью или частично препятствующие пользованию им.

5.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при передаче имущества в аренду по акту приема-передачи.

5.3. Арендатор несет ответственность в установленном договором порядке:

5.3.1. За сохранность переданного в аренду имущества. В случае нанесения ущерба Арендатор производит за свой счет в течение одного месяца необходимый ремонт.

5.3.2. За систематическое и целевое использование арендованного имущества, оговоренное п.4.2.1. настоящего договора.

5.3.3. За нарушение предусмотренного п.2.4 настоящего договора срока внесения платежей, Арендатор уплачивает пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от просроченной суммы платежа за каждый день задержки.

5.3.4. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек или перепланировок, искажающих первоначальный вид арендуемого помещения, Арендодатель вправе предъявить требования по приведению настоящего помещения в соответствующий вид за счет средств Арендатора, в срок, определяемый предписанием.

5.3.5. За нарушение обязательств, оговоренных пп.3.1., 4.2.3., 4.2.6., 4.2.7., 4.2.8., 4.2.9 настоящего договора Арендатор уплачивает штраф в размере ежемесячной арендной платы, согласованной сторонами на день выявления нарушения.

5.4. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения их обязанностей или устранения нарушений договора.

#### 6. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут до истечения срока по соглашению сторон.

6.2. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Арендодателем в установленном законодательством порядке в следующих случаях, когда Арендатор:

6.2.1. Пользуется имуществом с существенными нарушениями условий договора или назначения имущества для систематического и целевого использования.

6.2.2. Существенно ухудшает арендуемое имущество.

6.2.3. Более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.

6.2.4. Не производит текущего ремонта имущества в установленные договором или дополнением к настоящему договору сроки.

6.2.5. Совершает нарушения, установленные п.п.4.2.2. и 4.2.3. настоящего договора.

6.2.6. В случае не выполнения условий п.3.1. настоящего договора.

6.2.7. Своевременно не вносит страховые платежи.

6.3. По требованию Арендатора договор может быть досрочно расторгнут:

6.3.1. В случае, если Арендодатель не предоставляет имущество в пользование Арендатору, либо создает препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями договора или назначением имущества.

6.3.2. Переданное имущество имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества при заключении договора.

6.3.3. Имущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

6.4. Заинтересованная сторона вправе требовать расторжения договора в принудительном порядке и возмещения причиненных убытков, без зачета предусмотренных настоящим договором санкций, предварительно предупредив другую сторону не позднее, чем за 10 дней.

6.5. В случае досрочного расторжения договора по вине Арендатора затраты последнего по обеспечению сохранности арендуемого имущества возмещению не подлежат.

6.6. О досрочном расторжении договора заинтересованная сторона обязана предупредить другую сторону не позднее, чем за 10 дней. В случае достижения взаимного согласия о досрочном расторжении договора Арендатор возвращает имущество в течение 10 дней с момента подписания соглашения о досрочном расторжении договора. При нарушении Арендатором вышеуказанного срока возврата арендуемого имущества наступает ответственность, предусмотренная п.4.2.10. настоящего договора.

6.7. Если ни одна из сторон не уведомит другую сторону за месяц до окончания срока договора о его прекращении, договор считается продленным на следующий срок на тех же условиях.

#### 7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае реорганизации юридического лица (Арендатора), смерти Арендатора, его права и обязанности по настоящему договору не переходят к правопреемнику (наследнику).

#### 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. До подписания настоящего договора указанное муниципальное имущество никому не продано, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.

8.2. Изменения, дополнения и поправки к договору аренды будут действовать только тогда, когда они совершены в письменной форме и подписаны договаривающимися сторонами.

8.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Споры между сторонами по настоящему договору (за исключением споров по заключению договора) разрешаются арбитражным судом Новгородской области.

Размер арендной платы и сроки ее внесения, обязанности Арендатора по содержанию арендуемого имущества, в том числе его целевому использованию, по заключению договора на аренду земельного участка, с энергоснабжающими предприятиями и предприятием связи, являются существенными условиями настоящего договора и при не достижении соглашения между сторонами хотя бы по одному из этих условий, договор считается не заключенным.

8.5. Переход права аренды на Имущество по настоящему Договору подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Новгородской области. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество несет Покупатель.

8.6. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий экземпляр передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Новгородской области.

Приложение N1 Акт приема-передачи Объекта.

#### 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

"Арендодатель":

Администрация Крестецкого муниципального района

175460, Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1, Администрация муниципального района, контактный телефон 8(816-59)5-45-05; 5-46-04;

ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области.

"Арендатор":

#### Подписи сторон:

"Арендодатель": Заместитель Главы администрации _____ А.В. Тимофеев " ____ " ____ 20__ год	"Арендатор": _____ (фамилия, имя, отчество собственноручно) " ____ " ____ 20__ год
--	---

Приложение №1 к договору аренды от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

#### А К Т

#### приема-передачи в аренду объекта муниципального имущества

Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель, в лице в лице заместителя Главы администрации Тимофеева Александра Владимировича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального района от 31.05.2016 №48-пр «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» и распоряжения Администрации муниципального района от 10.03.2017 №14-пр «О возложении обязанностей», и Арендатор, в лице \_\_\_\_\_, составили настоящий акт о нижеследующем:

Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду объект недвижимого имущества – нежилое помещение общей площадью 6,45 кв.м., расположенное в одноэтажном здании, кадастровый номер 53:06:0010357:41, 1965 года постройки по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Механизаторов, д.№23, на условиях, определенных договором аренды от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

На момент приема-передачи объект недвижимого имущества соответствует требованиям эксплуатации.

"Арендодатель":

Администрация Крестецкого муниципального района

175460, Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1, Администрация муниципального района, контактный телефон 5-46-06,

ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области.

"Арендатор":



2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии в Новгородской области, в пределы которого входит Крестецкий муниципальный район.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Новгородской области, а также настоящим Положением.

4. Председателем Комиссии является Глава Крестецкого муниципального района.

5. Состав Комиссии определяется постановлением Администрации муниципального района. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Новгородской области, расположенных в границах (на территориях) Крестецкого муниципального района (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района.

6. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Крестецкого муниципального района.

7. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Крестецкого муниципального района в которых участвуют органы местного самоуправления;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Новгородской области по вопросам участия органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Крестецкого муниципального района.

8. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в Новгородской области.

9. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Крестецком муниципальном районе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Крестецкого муниципального района.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации муниципального района.

11. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию в Новгородской области по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией в Новгородской области.

12. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию в Новгородской области.

13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Администрацией муниципального района.

14. Секретарь Комиссии:

а) организует работу аппарата Комиссии;

б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) Крестецкого муниципального района, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Новгородской области и её аппаратом;

ж) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

15. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем.

16. Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

взаимодействовать с руководителем аппарата Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников

и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Утвержден  
постановлением Администрации муниципального района  
от 03.10.2017 №1478

## РЕГЛАМЕНТ антитеррористической комиссии в Крестецком муниципальном районе

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Крестецком муниципальном районе (далее Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Крестецком муниципальном районе.

1.2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии в Крестецком муниципальном районе.

### II. Планирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее план работы Комиссии).

2.2. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Крестецкого муниципального района и Новгородской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Новгородской области (далее АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Крестецкого муниципального района могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в Крестецком муниципальном районе.

2.5. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать: наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членом Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

2.6. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

2.7. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

2.8. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

2.9. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК и решению председателя Комиссии.

### III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

3.1. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

3.2. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

3.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

3.5. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 1 день до даты проведения заседания и включают в себя:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

3.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.7. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Реглаamenta вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

3.8. Повестка предстоящего заседания докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

3.9. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

3.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

3.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых

актов.

3.12. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

3.13. Члены Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

3.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

3.15. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии одновременно вместе с пакетом документов к заседанию.

#### IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

4.2. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

4.3. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

4.7. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены

Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

4.8. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.10. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

4.11. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседание, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

4.12. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату по окончании заседания.

4.13. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

4.14. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

4.15. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

#### V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

5.3. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

5.4. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

5.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

#### «КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»

##### Главный редактор:

С.А. ЯКОВЛЕВ

##### Учредитель:

Дума Крестецкого муниципального района  
Новгородской области  
175460, Новгородская область Крестецкий район  
п. Крестцы, Советская пл., д.1

Адрес издателя и редакции:  
175460, Новгородская область  
Крестецкий район  
п. Крестцы, Советская пл., д.1  
телефон: (8 81659) 5-42-15,  
факс (8-81659) 5-42-02  
priemnaya@adm-krestecy.ru

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ  
ТИРАЖ 300 экз.  
ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 06.10.2017  
ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00)  
БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЕ  
СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ