



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, 13 марта 2020 года
№16

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.03.2020 № 282

р.п. Крестцы

О внесении изменений в состав комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Крестецкого муниципального района

Администрация Крестецкого муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Крестецкого муниципального района, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 26.04.2019 № 459, включив в качестве членов комиссии Козлова Олега Николаевича, заместителя начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Крестецкому району, Чамова Михаила Юрьевича, начальника ОВО по Крестецкому району, исключив Кабанкова В.Н.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.03.2020 № 283

р.п. Крестцы

О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по реализации долгосрочной целевой программы Новгородской области по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на 2019-2021 годы»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав районной межведомственной комиссии по реализации выполнения долгосрочной целевой программы Новгородской области по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на 2019-2021 годы, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 03.02.2016 № 84, включив в качестве члена комиссии Козлова Олега Николаевича, заместителя начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Крестецкому району, исключив Лёвкину А.А.

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

Глава администрации

С.А.Яковлев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2020 № 288

р.п. Крестцы

О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального земельного контроля на территории Крестецкого городского поселения Крестецкого муниципального района в новой редакции»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Крестецкого городского поселения Крестецкого муниципального района в новой редакции», утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 17.08.2018 № 1153:

1.1. Изложить абзац 4 п.п.3.3.3. в редакции:

«В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют

копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора);

1.2. Изложить абзац 5 п.п.3.3.3. в редакции:

«Копия акта проверки с приложением направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе».

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

Глава администрации

С.А.Яковлев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2020 № 289

р.п. Крестцы

О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселений на территории Крестецкого муниципального района в новой редакции»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселений на территории Крестецкого муниципального района в новой редакции», утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 17.08.2018 № 1154:

1.1. Изложить абзац 4 п.п.3.3.3. в редакции:

«В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органы муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора);

1.2. Изложить абзац 5 п.п.3.3.3. в редакции:

«Копия акта проверки с приложением направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе».

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

Глава администрации

С.А.Яковлев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.03.2020 № 292

р.п. Крестцы

О внесении изменения в Перечень объектов капитального ремонта и строительства социальной сферы на 2021 год

Администрация Крестецкого муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Перечень объектов капитального ремонта и строительства социальной сферы на 2021 год, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 19.02.2020 № 174, изложив в прилагаемой редакции.

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

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 13.03.2020 № 292

Перечень объектов капитального ремонта и строительства социальной сферы на 2021 год

наименование объекта	виды работ	Объем финансирования на 2021 год (тыс. руб.)					Ответственные исполнители		
		всего	В том числе				подготовка предложений для размещения муниципального заказа	размещение муниципального заказа	осуществление оперативного контроля за ходом исполнения ремонтных и строительных работ
федеральный бюджет	областной бюджет		муниципальный бюджет	внебюджетные средства	8	9			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Солнышко»	реконструкция кровли	4678,477	3386,2816526	1011,4867274	233,92385	46,78477	Николаева О.Н., заведующая АМДОУ «Детский сад №5 «Солнышко»	Николаева О.Н., заведующая АМДОУ «Детский сад №5 «Солнышко»	Николаева О.Н., заведующая АМДОУ «Детский сад №5 «Солнышко», специалисты комитета по имущественным отношениям и строительству Администрации муницип. района
Всего		4678,477	3386,2816526	1011,4867274	233,92385	46,78477			

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 13.03.2020 № 293
р.п. Крестцы**

Об утверждении Правил организации и проведения культурно - массовых, молодежных, досуговых, спортивных и иных массовых мероприятий на территории Крестецкого муниципального района

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Правила](#) организации и проведения культурно-массовых, молодежных, досуговых, спортивных и иных массовых мероприятий на территории Крестецкого муниципального района.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района А.И.Арсентьева.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 13.03.2020 № 293

**Правила
организации и проведения культурно-массовых, молодежных,
досуговых, спортивных и иных массовых мероприятий
на территории Крестецкого муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила организации и проведения культурно-массовых, молодежных, досуговых, спортивных и иных массовых мероприятий на территории Крестецкого муниципального района (далее - Правила) разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации и определяют порядок организации и проведения культурно-массовых, молодежных, досуговых, спортивных и иных массовых мероприятий (далее - Мероприятие).

1.2. Правила разработаны с целью создания условий для массового отдыха жителей Крестецкого муниципального района, организации их досуга и обеспечения услугами организаций культуры, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью, развитию физической культуры и массового спорта.

1.3. При применении Правил используются следующие основные понятия и термины:

Мероприятие - культурно-массовое, молодежное, досуговое, спортивное и иное массовое мероприятие, имеющее массовый характер, проводимое на территории общего пользования, в стационарном или временном спортивном и (или) культурно-зрелищном сооружении, а также проведение выставок, катание верхом на животных, а также в различном рода повозках, санях, запряженных животными, в парках, садах, скверах, бульварах, улицах, площадях и других подобных территориях;

организатор Мероприятия - юридическое или физическое лицо, являющееся инициатором Мероприятия и осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

объект проведения Мероприятия - здание или сооружение, включая прилегающую территорию, предназначенные или подготовленные для проведения мероприятий, а также специально определенные на период их проведения парки, сады, скверы, бульвары, улицы, площади и другие территории;

администрация объекта проведения Мероприятия - юридическое, физическое или должностное лицо, в собственности, распоряжении, административном или ином управлении которого находится объект проведения мероприятия.

1.4. Действие Правил не распространяется на публичные Мероприятия в форме

собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования либо в различных сочетаниях этих форм, проведение которых регулируется Федеральным [законом](#) от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях, пикетированиях», а также на другие мероприятия, организация и проведение которых регулируется соответствующими нормативными правовыми актами.

2. Порядок организации массовых Мероприятий

2.1. Мероприятие проводится в соответствии с программой, приложенной к заявлению на проведение Мероприятия.

2.2. Вопросы организации Мероприятий рассматриваются Администрацией муниципального района на основании [заявления](#) на проведение Мероприятия, согласованного его организатором (приложение).

При организации массовых Мероприятий, имеющих плановый характер, проводимых в стационарных сооружениях, отвечающих назначению их использования, а также организуемых совместно с Администрацией муниципального района, согласование и подача заявления не требуются.

2.3. Заявление на проведение Мероприятия должно быть подано на имя первого заместителя Главы администрации муниципального района не позднее, чем за 30 дней до даты проведения намечаемого Мероприятия.

2.4. Администрация муниципального района проводит проверку полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и приложенных к нему документах.

2.5. Заявление рассматривается в срок не более десяти рабочих дней. В ходе рассмотрения заявления с участием организатора Мероприятия с приглашением представителей правоохранительных органов и соответствующих служб проводится согласование порядка организации и проведения Мероприятия.

По результатам рассмотрения заявления Администрацией муниципального района принимается решение о согласии либо отказе в форме [уведомления](#) о проведении Мероприятия. Администрация муниципального района вправе отказать в проведении Мероприятия или предложить организаторам мероприятия изменить условия проведения, время и место проведения Мероприятия.

О принятом решении организатору сообщается в письменной форме. Отказ в проведении Мероприятия, изменение условий его проведения должны быть мотивированными.

Основаниями для отказа в проведении Мероприятия являются: противоречие целей и формы мероприятия [Конституции](#) Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;

неоднократное проведение ранее данным заявителем-организатором Мероприятий с нарушениями настоящих Правил;

Основанием для предложения изменить условия, время и место проведения массового мероприятия является совпадение мероприятия по месту и времени с другим Мероприятием, заявленным ранее.

2.6. На период проведения Мероприятия на территории Крестецкого муниципального района для обеспечения координационного взаимодействия, оперативного контроля назначается уполномоченный представитель Администрации муниципального района.

2.6.1. В случае возникновения угрозы безопасности участников Мероприятия, грубого нарушения общественного порядка, неблагоприятных погодных условий уполномоченным принимается решение о приостановлении или прекращении мероприятия.

2.6.2. Уполномоченный представитель Администрации муниципального района обязан:

присутствовать на Мероприятии;
оказывать организатору Мероприятия содействие в его проведении, организации обеспечения общественного порядка и безопасности граждан, а также соблюдению законности при его проведении.

2.7. Организаторы Мероприятия размещают информацию о дате, времени и месте проведения Мероприятия только после принятия решения Администрацией муниципального района о проведении Мероприятия.

2.8. Администрация муниципального района издает постановление о проведении Мероприятия в случае положительного рассмотрения заявления.

3. Общие требования к организаторам Мероприятия и администрации объекта проведения Мероприятия

3.1. Организатор Мероприятия:

3.1.1. Организует работу по техническому и материальному обустройству Ме-

роприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности, требований пожарной безопасности.

3.1.2. Собственными силами, силами организации, имеющей право на оказание охранных услуг, с которой заключен соответствующий договор, или во взаимодействии с органами внутренних дел обеспечивает общественный порядок, безопасность и сохранность имущества участников Мероприятия, организует при необходимости пропускной режим с целью исключения прохода на мероприятие лиц, находящихся в состоянии наркотического, алкогольного, токсического опьянения, принимает меры для обнаружения лиц, имеющих при себе огнестрельное и холодное оружие, пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные и сильно пахнущие вещества и иные предметы, которые могут представлять опасность для окружающих.

3.1.3. Обеспечивает соблюдение условий проведения Мероприятия, указанных в заявлении на проведение Мероприятия или измененных по предложению Администрации муниципального района.

3.1.4. Информировует участников Мероприятия о правилах поведения, порядке эвакуации с места проведения Мероприятия и мерах пожарной безопасности. Требует от участников мероприятия соблюдения общественного порядка и регламента проведения Мероприятия. Лица, не подчинившиеся законным требованиям организатора Мероприятия, могут быть удалены с места проведения данного Мероприятия.

3.1.5. Приостанавливает Мероприятие или прекращает его в случае совершения его участниками противоправных действий.

3.1.6. Заранее информирует население в случае отмены Мероприятия или изменения сроков его проведения. Ответственность за возмещение стоимости билетов и иных расходов на Мероприятия, проводимые на платной основе, несет организатор Мероприятия.

3.1.7. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения Мероприятия предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий организатор Мероприятия обязан незамедлительно сообщить об этом руководителям правоохранительных органов, ответственным за обеспечение безопасности граждан на Мероприятии, оказывать им необходимую помощь и неукоснительно выполнять их указания.

3.1.8. Принимает меры по соблюдению федерального законодательства, регулирующего розничный оборот алкогольной продукции и пива, и удалению с Мероприятия лиц, находящихся в состоянии алкогольного опьянения.

3.1.9. Обеспечивает соблюдение требований федерального законодательства о рекламе, принимает меры по недопущению использования при проведении мероприятия аудио-, видео- и других материалов, пропагандирующих насилие, порнографию, наркоманию, социальную, расовую, национальную и религиозную нетерпимость и вражду.

3.1.10. При проведении Мероприятия вне стационарного помещения и длительности его свыше трех часов организатор Мероприятия обязан обеспечить наличие и последующую уборку биотуалетов.

3.1.11. Обеспечивает проведение уборки места проведения Мероприятия и прилегающую территорию собственными силами или специализированной организацией, с которой заключен соответствующий договор.

3.1.12. Организатор Мероприятия и сотрудники организации, обеспечивающей общественный порядок и безопасность, имеют право потребовать от любого посетителя, нарушающего настоящие Правила, немедленно покинуть Мероприятие.

3.2. Администрация объекта проведения Мероприятия:

3.2.1. Заключает договор с организатором Мероприятия о проведении Мероприятия.

3.2.2. Перед проведением каждого Мероприятия Администрация муниципального района принимает организационно-распорядительный документ с указанием конкретных задач для всех служб объекта и его руководителей, участвующих в проведении Мероприятия (за исключением Мероприятий, имеющих плановый характер).

3.2.3. Отвечает за работу персонала и соблюдение на объекте установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной.

4. Особенности организации и проведения Мероприятий с участием животных на территориях общего пользования

4.1. К заявлению на проведение Мероприятия с участием животных могут быть затребованы дополнительные документы, необходимые для принятия решения.

4.2. По результатам рассмотрения заявления и документов, а также с учетом возможности обеспечения безопасности, соблюдения ветеринарных и санитарно-гигиенических норм и правил при проведении Мероприятия Администрация муниципального района принимает решение о согласовании либо отказе в согласовании проведения Мероприятия, оформляемое в письменном виде. Администрация муниципального района вправе предложить организаторам иной порядок, время или место проведения Мероприятия, нежели те, которые заявлены организатором, при наличии условий, препятствующих проведению Мероприятия.

Отказ в согласовании на проведение Мероприятия, в том числе содержащий требование об изменении условий его проведения, должен быть мотивированным.

4.3. При проведении Мероприятий с участием животных организатор Мероприятия обязан:

соблюдать установленное решением о согласовании проведения Мероприятия место, сроки и иные условия проведения Мероприятия;

принимать меры, обеспечивающие безопасность участников и окружающих, организовать проведение перед началом работы инструктажа по технике безопасности с лицами, работающими с животными;

обеспечить соблюдение ветеринарных и санитарно-гигиенических норм и правил, выполнение требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам благоустройства и санитарного состояния территорий либо своими силами, либо на договорной основе (содержать территории и маршруты движения, отведенные для проведения Мероприятий, в надлежащем санитарном состоянии; убирать экскременты, оставленные животными, незамедлительно, при этом не допускать их складирования на газоны, прочий мусор после окончания Мероприятия, осуществлять промывку маршрутов движения в летнее время и другие меры);

следить за сохранностью элементов внешнего благоустройства: дорожных покрытий, зеленых насаждений и прочее (не допускать привязывания животных к деревьям, их выгула на газонах и т.п.);

осуществлять надлежащее использование и содержание животных при проведении Мероприятия (не оставлять животных без присмотра, соблюдать правила участия животных в мероприятиях, режим и распорядок дня животного);

разместить в местах проведения Мероприятия информацию об организаторе Мероприятия (наименование организации, фамилию, имя, отчество индивидуально-предпринимателя с указанием адреса, контактных телефонов), а также о времени работы, вида и стоимости услуг.

4.4. Лица, работающие с животными, при проведении Мероприятий обязаны иметь при себе: паспорт животного, справку из ветеринарной службы о состоянии здоровья животного, бейдж (с указанием организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, работника), аптечку для оказания первой медицинской помощи населению, средство связи для вызова медицинской помощи; знать нрав и индивидуальные особенности каждого животного.

4.5. Участники массового Мероприятия, зрители обязаны: неукоснительно выполнять требования лиц, работающих с животными; не допускать актов агрессии, неуманного обращения по отношению к животным или иным образом провоцировать опасные действия животных; соблюдать меры безопасности, предусмотренные при проведении Мероприятия.

5. Требования к участникам Мероприятий

5.1. Участники мероприятий обязаны:

5.1.1. Соблюдать настоящие Правила;

5.1.2. Выполнять законные требования организаторов мероприятия и сотрудников организации, обеспечивающей общественный порядок и безопасность;

5.1.3. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на мероприятии, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

5.1.4. Незамедлительно сообщать организатору Мероприятия и в соответствующие организации о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и возникновении предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий;

5.1.5. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям организатора Мероприятия, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

5.2. При проведении Мероприятия участникам запрещается:

5.2.1. Курить в неустановленных местах;

5.2.2. Употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию в неустановленных местах или появляться в состоянии алкогольного опьянения;

5.2.3. Бросать предметы на трибуну, арену, сцену и другие места проведения Мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения Мероприятия;

5.2.4. Совершать действия, унижающие человеческое достоинство участников Мероприятия, зрителей или оскорбляющие общественную нравственность;

5.2.5. Носить или демонстрировать знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной розни.

5.2.6. Появляться без разрешения организатора мероприятия на арене, сцене, а также в раздевалках спортсменов, судей, гримерных артистов и других служебных и технических помещениях.

5.3. Посетители, зрители и иные участники Мероприятий имеют право в установленном законом порядке оспорить действия организатора мероприятия и сотрудников организации, обеспечивающей общественный порядок и безопасность.

6. Меры ответственности

6.1. Организаторы Мероприятий, администрации объектов проведения Мероприятий и их участники несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Материальный ущерб, причиненный во время проведения Мероприятий их участникам, гражданам и организациям, подлежит возмещению в установленном законодательством порядке.

Приложение
к Правилам
организации и проведения культурно-массовых,
молодежных, досуговых, спортивных и иных
массовых мероприятий на территории
Крестецкого муниципального района

Главе администрации
Крестецкого муниципального района

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение мероприятия

ФИО либо наименование организатора мероприятия _____
Сведения о его месте жительства или нахождения _____

Паспортные данные физического лица, номер записи о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей) и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

Номер контактного телефона _____

Название мероприятия _____

Цель мероприятия _____

Форма массового мероприятия и перечень услуг, предлагаемых участникам мероприятия _____

Место проведения (маршрут движения) _____

Дата и время проведения мероприятия (начало, окончание) _____

Предполагаемое число участников _____

Формы и методы обеспечения общественного порядка _____

ФИО лиц, уполномоченных организатором мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению мероприятия, их адреса и телефоны _____

Приложение:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее нотариально удостоверенная копия (для индивидуальных предпринимателей).

2. Лицензии на право проведения фейерверков (при проведении в рамках массового мероприятия фейерверка).

3. Программа мероприятия, информация об условиях организационного, финансового обеспечения проведения мероприятия.

Руководитель

(наименование юридического лица или индивидуальный предприниматель/физическое лицо)

Подпись

(инициалы, фамилия)

Печать

Дата подачи заявления

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.03.2020 № 294

р.п. Крестцы

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда
работников муниципального автономного оздоровительного учреждения
«Детская флотилия «Парус», подведомственного 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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 10.09.2014 № 925 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района»;

от 31.10.2014 № 1138 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района»;

от 07.06.2017 № 814 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», 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».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 13.03.2020 № 294

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального автономного оздоровительного
учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного комитету образования
Администрации муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного 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 муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района (далее - Учреждение), 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. Месячная 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 Учреждения максимальным размером не ограничивается.

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

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения 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 Учреждения, рассматриваются созданной в комитете образования Администрации муниципального района (далее - Комитет) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя Учреждения (далее - Комиссия Комитета).

Состав и порядок деятельности Комиссии Комитета утверждается приказом Комитета.

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

Состав и порядок деятельности Комиссии Учреждения утверждается приказом Учреждения.

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

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

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя Учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров Учреждения конкретизируются трудовым договором.

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

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

в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения - руководителем Учреждения на основании решения Комиссии Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

2.2. Должностной оклад руководителя Учреждения 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 Учреждения определяется по следующей формуле:

$$До = (Bo + Bo \times Kп1 + Bo \times Kп2 + Bo \times Kсп1) \times Kind,$$

где: До - должностной оклад руководителя Учреждения;

Bo - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя Учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 9360 рублей;

Kп1 - коэффициент, характеризующий объем управления Учреждением;

Kп2 - коэффициент, характеризующий особенности деятельности Учреждения;

Kсп1 - коэффициент специфики работы руководителя Учреждения;

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 Учреждения, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности детей в Учреждении, от особенности деятельности Учреждения.

Среднесписочная численность детей определяется по данным Учреждения с учетом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Среднесписочная численность детей определяется по данным Учреждения с учетом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Кoeffициент, характеризующий объем управления Учреждением:

N п/п	Показатели по типам (видам) организации	Условия (человек)	Повышающий коэффициент (Кп)
1	2	3	4
1.	МАОУ «Детская флотилия «Парус»	до 1200	0,3

Показатели, характеризующие особенности деятельности Учреждения, устанавливаются от наличия в Учреждении транспортных средств и в случае их изменения коэффициенты, характеризующие особенности деятельности Учреждения, пересматриваются Комиссией Комитета.

Кoeffициенты, характеризующие особенности деятельности Учреждения:

N п/п	Показатели наличия по типам (видам) учреждения	Условия	Дополнительный повышающий коэффициент (Кдп)
1	2	3	4
1.	Наличие транспортных средств	за каждую единицу	0,05

Для руководителя Учреждения устанавливается коэффициент специфики работы в размере:

за работу в Учреждении, расположенном в сельской местности ($K_{сп1}$) - 0,25.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения 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, устанавливается 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 Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения 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. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения 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 Учреждения (за исключением руководителя, впервые назначенного на эту должность) разработанными настоящим положением, указанными в приложении № 1 к Примерному положению;

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

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется:

в отношении руководителя Учреждения (за исключением 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, впервые назначенного на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере 100 процентов должностного оклада;

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

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителю Учреждения (за исключением руководителя, впервые назначенных на эту должность) с учетом оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения, указанными приложением № 1 к Примерному положению.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения проводится Комиссией Комитета:

в течение 1 месяца со дня утверждения Примерного положения (начиная с 2020 года для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы на 2020 год);

не позднее 20 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (начиная с 2020 года).

Комиссия Комитета рассматривает отчет руководителя Учреждения, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности организации Учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных руководителем Учреждения, представляет Главе администрации.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

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

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие ре-

зультаты работы устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения, определяемыми положением об оплате труда Учреждения, разработанными в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 3 к Примерному положению, который может быть дополнен Учреждением.

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

в течение 1 месяца со дня утверждения Примерного положения (начиная с 2020 года для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы на 2020 год);

не позднее 20 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (начиная с 2020 года).

Комиссия Учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя, главным бухгалтером организации Учреждения 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 одновременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации Учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается за присвоенное 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 Учреждения.

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

• поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации,

• награждении знаками отличия Российской Федерации, Российской Федерации,

• награждении орденами и медалями Российской Федерации, Российской Федерации,

• награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными 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: 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»	10
единовременно	за ученые степени: кандидат наук доктор наук	25 60
	за поощрения: 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	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 Учреждения 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 Учреждения, 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 Учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном 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, выслуги 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 Учреждения устанавливаются Комиссией Учреждения 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 Учреждения принимается Комиссией Учреждения в соответствии с их критериями оценки, установленными положением об оплате труда Учреждения.

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

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

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения 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 Учреждения - специалистами Комитета - куратором Учреждения в Комиссию Комитета;

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

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 Учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения 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 Учреждения руководителю Учреждения 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 Учреждения за оперативность и качественный результат труда.

В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов Учреждения от приносящей доход деятельности руководителю Учреждения устанавливается ежемесячная выплата в размере до 30 процентов от суммы средств, направленных на премирование работников учреждения, полученных от платных и иных услуг, оказываемых учреждением в текущем месяце.

Выплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности и оформляется приказом Комитета на основании заявления руководителя Учреждения и подтверждающих документов.

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

2.5. Материальная помощь:

2.5.1. Из фонда оплаты труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения 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 Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения - Главой администрации Крестецкого муниципального района на основании ходатайства председателя Комитета;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения - руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

2.5.2. В случае смерти руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения 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 Учреждения - Главой Администрации Крестецкого муниципального района на основании ходатайства председателя Комитета;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения - руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

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

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

2.6. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения, устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя,

главного бухгалтера Учреждения), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности Учреждения.

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

№	Тип (вид) организации	Предельная кратность среднемесячной заработной платы		
		руководитель	заместитель руководителя	главный бухгалтер
1	Оздоровительные организации	до 5	до 4	до 3,5

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителей, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения 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».

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

3.1. Зарплата работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения) (далее работники Учреждения) состоит из:

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

3.2. Должностной оклад.

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

Работникам Учреждения, 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 Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Размеры минимальных окладов работников Учреждения:

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	4576
1.2.	Второй уровень		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	4805
1.2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	5273
2.	ПКГ должностей педагогических работников		
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5632
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6259
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	6958
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	7645
3.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ***	7236
3.2.	2 квалификаци-	заведующий (начальник) обособленным структур-	7951

	онный уровень	ным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
3.3.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ***	7236

* 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.

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, любительского объединения, клуба по интересам	5291
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	6038

3.3.3. 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 общепрофессиональных 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 «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	4576
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1	1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, администратор, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, техник по инвентаризации строений и сооружений	4822
2.2	2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха, заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5309
2.3	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5788
2.4	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	6269
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер по охране труда, менеджер, специалист по кадрам, экономист, юрист-консульт	5262

3.2	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5788
3.3	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6406
3.4	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	7036
3.5	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера	7740

3.3.4. 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 общепрофессиональных профессий рабочих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
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: кулинар мучных изделий, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, мойщик посуды, официант, повар, садовник; гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, матрос-спасатель, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3432
1.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	3775
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.	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: кулинар мучных изделий, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, мойщик посуды, официант, повар, садовник, слесарь аварийно-восстановительных работ, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля	4153
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: кулинар мучных изделий, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, мойщик посуды, официант, повар	4565
2.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5028
2.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5720

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.

3.3.5. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	санитарка	4400

2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра 5071
2.2.	4 квалификационный уровень	фельдшер 5632
2.3.	5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра 6259
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
2.1.	2 квалификационный уровень	врачи-специалисты 7623

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда. 3.4. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

3.4.1. Работникам Учреждения, 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 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

3.4.2. Работникам Учреждения, 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 организациях, расположенных в сельской местности	0,25
--	------

3.4.3. Работникам Учреждения, 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

3.4.4. Работникам Учреждения, 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

3.4.5. 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.

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

3.5. Выплаты компенсационного характера:

3.5.1. Работникам Учреждения 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).

3.5.2. 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 рабо-

чее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.5.3. 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.

3.5.4. 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 согласию 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, сверхшего 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.

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Работникам Учреждения 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.

3.6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности разработанными положением об оплате труда Учреждения, 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 Учреждением.

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

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

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

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

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

3.6.3. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается одновременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении 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.

3.6.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения производятся в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда Учреждения. 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 Учреждения.

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

3.7.5. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения 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 Учреждения.

Премиальные выплаты работникам Учреждения по итогам работы устанавливаются по решению Комиссии Учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом Учреждения, показателями эффективности деятельности ра-

ботника Учреждения.

При определении показателей эффективности деятельности работников Учреждения 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 о Учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работника Учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения проводится Комиссией Учреждения до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных в отношении работников организации заместителем директора.

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 Учреждения 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 Учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

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

3.7. Материальная помощь:

3.7.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения 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 Учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

3.7.2. В случае смерти работника Учреждения 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 Учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.7.3. Материальная помощь, оказываемая работникам Учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для Учреждения фонда оплаты труда.

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

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

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

3.9. В случае задержки выплаты работникам Учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Примерному положению об оплате труда работников муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района

КРИТЕРИИ

оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения для установления выплаты за интенсивность, высокие результаты работы руководителю Учреждения

№ 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
1.	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства				
1.1.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	количество возбужденных дел об административных правонарушениях	да/нет	10 б	наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 б; отсутствие – 5 б.
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставленных муниципальных услуг	количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения	да/нет	10 б	отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена – 10 б; наличие жалоб – 0 б.
1.3.	Выполнение объема муниципального задания	% выполнения муниципального задания	95 % - 100 %	10 б	(А/В)*100%, где А – объем выполненного муниципального задания; В – объем муниципального задания по плану. Отчетные данные и документы, направленные учредителю о внесении изменений в муниципальное задание в соответствии с объективными причинами. 100 % - 10 б; 95 % - 99 % - 5 б; менее 95 % - 0 б.
ИТОГО по разделу 30 баллов					
2.	Информационная открытость				
2.1.	Наличие сайта Учреждения и его ведение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	размещение на сайте нормативно-закрепленного перечня сведений о деятельности Учреждения (перечень сведений и копий документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	да/нет	5 б	на сайте размещены все наименования необходимой информации и копий документов – 5 б; при отсутствии одного или нескольких – 0 б. Результаты мониторинга
		регулярное обновление информации об Учреждении на сайте (срок обновления информации)	да/нет	5 б	соблюдение сроков (месяц) по обновлению сайта – 5 б; нарушение установленных сроков – 0 б. результаты мониторинга
2.2.	Доступность информации об Учреждения (на информационных стендах) Учреждения	наличие и актуальность достоверной информации	информация на стенде	5 б	на стенде размещена вся необходимая информация и копии документов – 5 б.
ИТОГО по разделу 15 баллов					
3.	Реализация мероприятий по кадровому обеспечению				
3.1.	Укомплектованность Учреждения работниками		90 % и более	10 б	выполнение условий – 10 б; нет 0 б.
ИТОГО по разделу 10 баллов					
4.	Финансово-экономическая деятельность Учреждения				
4.1.	Соблюдение срока и порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	нормативный акт комитета образования	Да/нет	10 б	выполнение условий - 10 б; нет – 0 б.
4.2.	Своевременное представление месячной, квартальной и годовой отчетности		Да/нет	10 б	выполнение условий - 10 б; нет – 0 б.
4.3.	Отсутствие нарушений по	наличие/отсутствие	Да/нет	10 б	акты проверок, результаты мониторинга, данные

	ведению бухгалтерского, налогового учета, расчетов норматива затрат по Учреждению, статистической отчетности				годового бухгалтерского отчета. наличие замечаний – 0 б; отсутствие – 10 б.
4.4.	Привлечение внебюджетных средств	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в бюджете Учреждения за отчетный период, %	50% и более	10 б	свыше 50% - 10 баллов; менее 50% - 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 Учреждение для выполнения муниципального задания (сумма объема финансирования за отчетный год)
ИТОГО по разделу 40 баллов					
5. Охрана здоровья детей и работников					
5.1.	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	1	Наличие - 1 балл; отсутствие – 0 баллов
5.2	Доля случаев детского травматизма	%	0-100%	2	0% - 2 балла; от 1% до 100% - 0 баллов. Методика расчета: Д ₁ /Д ₂ x 100%, где Д ₁ - всего случаев детского травматизма; Д ₂ - число детей, оздоровленных за отчетный год
5.3	Доля случаев производственного травматизма	%	0-100%	2	0% - 2 балла; от 1% до 100% - 0 баллов Методика расчета: П ₁ /П ₂ x 100%, где П ₁ - всего случаев производственного травматизма; П ₂ - среднесписочное количество работников за учебный год
ИТОГО по разделу 5 баллов					
ВСЕГО 100 баллов					

Приложение №2
к Примерному положению об оплате труда работников муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района

ФОРМА

перечня показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения 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 муниципального автономного оздоровительного учреждения «Детская флотилия «Парус», подведомственного комитету образования Администрации муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности
1	2
1. Заместитель руководителя	
1.1.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины
1.2.	Рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов
1.3.	Своевременность и полнота подготовки отчетности и информации
2. Главный бухгалтер	
2.1.	Своевременное и качественное составление квартальной, годовой бухгалтерской и налоговой отчетности

2.2.	Соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Учреждения
2.3.	Отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности Учреждения
2.4.	Выполнение Учреждением плана по доходам, поступающим в Учреждение от приносящей доход деятельности
2.5.	Выполнение муниципального задания и контрольных показателей по основным видам уставной деятельности
3. Бухгалтер	
3.1.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана целевое освоение бюджетных средств
3.2.	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности
3.3.	Представление своевременно информации и расчетов по запросам учредителя по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения
3.4.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой дисциплины
3.5.	Благоприятное исполнение трудовых обязанностей
4. Вспомогательный персонал (секретарь, специалист по кадрам, методист и т.д.)	
4.1.	Качество ведения документации, работа с архивом, отсутствие замечаний
4.2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонализированный учет)
4.3.	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и отчетности
4.4.	Создании базы данных, работа с электронными носителями
4.5.	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)
4.6.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками
4.7.	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно - наглядного), его сохранность
4.8.	Активное участие в подготовке организации к началу учебного года (техническое обслуживание, текущий косметический ремонт)
4.9.	Результативное участие в подготовке к профессиональным конкурсам, конференциям, проверкам контролирующими органами
6. Обслуживающий персонал	
6.1.	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений Учреждения и территории
6.2.	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования
6.3.	Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы
6.4.	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок
6.5.	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в Учреждении
6.6.	Отсутствие жалоб на деятельность работника

Приложение №4
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципального автономного
оздоровительного учреждения
«Детская флотилия «Парус»,
подведомственного комитету образования
Администрации муниципального района

ПЕРЕЧНИ
оценки целевых показателей эффективности деятельности
(для установления премиальных выплат руководителю Учреждения, заместителям
руководителя, главному бухгалтеру Учреждения)

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов		
			руководитель Учреждения	заместитель руководителя	главный бухгалтер
1	2	3	4	5	6
1.	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности	Выполнение: соблюдения сроков представления квартальной бюджетной отчетности; качественного представление квартальной бюджетной отчетности по установленным формам (без ошибок и опечаток)	Невыполнение - 0 баллов, выполнение - 20 баллов		Невыполнение - 0 баллов, выполнение - 10 баллов
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, информации по запросу Комитета образования, выполнение решений совещаний, поручений председателя Комитета образования	Выполнение: соблюдения сроков представления отчетов и иной информации; качественное представление отчетных данных и иной информации (достоверность данных)	Невыполнение - 0 баллов, выполнение - 10 баллов	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		Да - 10 баллов, нет - 0 баллов
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу Учреждения, 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 оздоровления, повышение эффективности оздоровительного процесса	Да/нет	Да - 30 баллов, нет - 0 баллов	Да - 30 баллов, нет - 0 баллов	

«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-krestcy.ru

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ
ТИРАЖ 300 экз.
ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 13.03.2020
ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00)
БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЁ СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ