



Заполярье

№ 1 | СРЕДА | 10 января 2018 года

Решение Территориальной избирательной комиссии Тазовского района № 60/393-2 от 26.12.2017 года

О Программе информационно-разъяснительной деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации в 2018 году

В соответствии с подпунктами «в» и «е» пункта 9 статьи 26 и статьей 45 Федерального закона от 12 июля 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктами 16 статьи 21 и статьей 46 Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», в целях обеспечения гарантий прав граждан Российской Федерации на получение полной и достоверной информации о выборах, реализации мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации, руководствуясь статьями 23, 27, 28 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе», Территориальная избирательная комиссия Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Программу информационно-разъяснительной деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации в 2018 году (далее - Программа) (прилагается).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией Программы, осуществлять за счет средств, предусмотренных в фе-

деральном и окружном бюджетах на 2018 год Территориальной избирательной комиссии Тазовского района, в том числе на проведение мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума) и обучению организаторов выборов и референдумов, совершенствованию и развитию избирательных технологий на территории Тазовского района, а также за счет средств, предусмотренных в федеральном бюджете на подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации, с учетом фактического поступления средств из федерального бюджета.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Советское Заполярье», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Территориальной избирательной комиссии Тазовского района ТИК-ТАЗОВСКИЙ.РФ.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Территориальной избирательной комиссии Тазовского района Е.Г. Маркова.

**Председатель Территориальной избирательной комиссии
Тазовского района
Г.Ш. Билалова**

**Секретарь Территориальной избирательной комиссии
Тазовского района
Е.Г. Марков**

**Приложение
УТВЕРЖДЕНА**

к решению Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
от 26 декабря 2017 года № 60/393-2

Программа информационно-разъяснительной деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации в 2018 году

1. Общие положения

В целях обеспечения гарантий прав граждан Российской Федерации на получение полной и достоверной информации о подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации, сроках и порядке совершения избирательных действий, политических партиях, выдвинувших кандидатов, кандидатах, законодательстве о выборах Президента Российской Федерации, а также о применении на выборах технических средств необходима реализация комплекса соответствующих информационно-разъяснительных мероприятий.

Для достижения этой цели разработана Программа информационно-разъяснительной деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации в 2018 году (далее - Программа).

Настоящая Программа включает в себя три этапа информ-

мирования, каждый из которых имеет свои определенные цели и представляет собой комплекс информационных, разъяснительных, организационных и иных мероприятий, обеспечивающих эффективное проведение избирательной кампании, реализуемый с использованием различных каналов информационного воздействия, возможностей и потребностей субъектов и объектов информирования, а также с учетом социально-экономической и политической ситуации в автономном округе.

Первый этап - информационный; реализуется со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Президента Российской Федерации по 17 января 2018 года. Его цель - максимальное информирование избирателей о предстоящих в 2018 году выборах Президента Российской Федерации.

Второй этап - разъяснительный; реализуется в период с 18 ян-

варя по 17 февраля 2018 года. Цель второго этапа - повысить уровень доверия избирателей и других участников избирательного процесса к избирательной системе.

Третий этап - мотивационный; реализуется в период с 18 февраля по 18 марта 2018 года. Цель - побудить избирателей к активному действию, вовлечь в избирательный процесс.

Информационно-разъяснительные мероприятия данной Программы предусматривают участие в них Территориальной избирательной комиссии Тазовского района и участковых избирательных комиссий совместно с местными отделениями политических партий, общественными объединениями, территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти автономного округа и органами местного самоуправления, молодежными и образовательными организациями.

К Программе прилагается Перечень мероприятий Программы информационно-разъяснительной деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации в 2018 году.

2. Цели и задачи Программы

Цели и задачи Программы определены в соответствии с Федеральными законами от 12 июля 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», а также Планом мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума) и других участников избирательного процесса, обучению кадров избирательных комиссий, мониторингу и совершенствованию избирательных технологий в Тазовском районе на 2018 год, другими нормативными актами и документами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа, Территориальной избирательной комиссии Тазовского района.

Основными целями реализации Программы являются:

создание условий для эффективной реализации избирательных прав граждан, а также принципов свободных и открытых выборов; создание атмосферы открытости и гласности, повышение доверия к избирательной системе, организаторам выборов;

создание эффективной системы взаимодействия с участниками реализации Программы, в частности с территориальными избирательными комиссиями и средствами массовой информации;

повышение электоральной и правовой культуры избирателей, организаторов выборов, представителей политических партий, иных участников избирательного процесса;

повышение уровня участия избирателей в избирательной кампании.

Для достижения поставленных целей необходимо:

создать эффективную систему информирования всех участников избирательного процесса с учетом особенностей каждой категории;

организовать конструктивное взаимодействие с участниками реализации Программы;

разработать, изготовить и распространить информационно-разъяснительные материалы разного формата (печатные, аудио-, видеоматериалы);

обеспечить организаторов выборов необходимыми информационно-методическими материалами;

обеспечить эффективное расходование средств федерального и окружного бюджетов, выделенных на реализацию мероприятий Программы.

Предусмотренные Программой мероприятия должны способствовать активному вовлечению избирателей в избирательную кампанию, повышению информационной открытости избирательных комиссий всех уровней, повышению эффективности их взаимодействия с избирателями, политическими партиями, общественными объединениями, средствами массовой информации, иными участниками выборов.

3. Целевая аудитория

В состав целевой аудитории Программы входят: избиратели, представители кандидатов, местных отделений политических партий, члены избирательных комиссий Тазовского района, представители органов государственной власти, иных государствен-

ных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, средств массовой информации, общественных организаций.

Особая целевая аудитория - молодые избиратели, избиратели с инвалидностью, избиратели, находящиеся в труднодоступных или отдаленных местностях.

4. Основные направления Программы

Каждый этап Программы предполагает реализацию в двух направлениях - информационное и разъяснительное.

Информационное направление предусматривает обеспечение информационного сопровождения деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района и участковых избирательных комиссий при реализации ими мероприятий Календарного плана по подготовке и проведению выборов Президента Российской Федерации в 2018 году посредством средств массовой информации, официального сайта Территориальной избирательной комиссии Тазовского района и других медиа-ресурсов.

В рамках проведения информационной деятельности планируется проведение серии организационных и просветительских мероприятий для различных категорий участников избирательного процесса в форме семинаров, совещаний, заседаний рабочих групп, а также конкурсов, дней открытых дверей и других мероприятий.

Разъяснительная деятельность предусматривает организацию целенаправленной и систематической работы по правовому просвещению избирателей, иных участников избирательного процесса, обучению организаторов выборов, разъяснению положений избирательного законодательства и практики его применения.

В рамках реализации Программы предусмотрено:

- обучение организаторов и участников избирательного процесса;

- правовое просвещение избирателей;

- аналитическое сопровождение выборов;

- использование медиа-ресурсов в процессе информационно-разъяснительной деятельности;

- проведение конкурсных и просветительских мероприятий;

- организационно-методическое обеспечение информационно-разъяснительной деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района.

Мероприятия Программы распределены по двум основным разделам:

организационно-методические мероприятия;

использование наружных средств информирования, средств массовой информации, современных информационных технологий для информирования избирателей.

4. Ожидаемые результаты реализации Программы

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, обеспечит:

максимальное информирование избирателей о выборах Президента Российской Федерации в 2018 году, получение гражданами Российской Федерации полной и достоверной информации о подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации;

повышение уровня участия избирателей в голосовании на выборах Президента Российской Федерации, повышение доверия к деятельности организаторов выборов;

соблюдение принципа открытости и гласности деятельности избирательных комиссий автономного округа при проведении выборов Президента Российской Федерации;

формирование позитивного отношения в обществе к избирательной системе Российской Федерации.

5. Механизм реализации Программы

Механизм реализации Программы основывается на планировании и координации выполнения ее мероприятий.

Координатором Программы является Территориальная избирательная комиссия Тазовского района.

В реализации Программы принимают участие участковые избирательные комиссии Тазовского района совместно с местными отделениями политических партий, общественными объединениями, территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти автономного округа и органами местного самоуправления, молодежными и образовательными организациями.

**Приложение
к Программе информационно-разъяснительной деятельности
Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
в период подготовки и проведения выборов
Президента Российской Федерации в 2018 году**

**Перечень мероприятий
Программы информационно-разъяснительной деятельности Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа
в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации в 2018 году**

**І ЭТАП - информационный (со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Президента
Российской Федерации по 17 января 2018 года)**

№ п/п	Наименование	Исполнители	Сроки реализации	Источник финансирования	Примечание*
1	2	3	4	5	6
І. Организационно-методические мероприятия					
1.1.	Проведение серии организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: Совещание с председателями СМИ по вопросам информационно-разъяснительной деятельности избирательных комиссий в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации Совещание с председателями, заместителями председателей и секретарями участковых избирательных комиссий по вопросам текущей информационно-разъяснительной деятельности	Председатель, заместитель председателя, секретарь Территориальной избирательной комиссии Тазовского района, (далее ТИК) члены участковых избирательных комиссий (далее - УИК) работник Аппарата ТИК	25 - 29.12.2017 03 - 15.01.2018	Без затрат	план работы ТИК
1.2.	Проведение информационно-разъяснительных встреч с рабочими коллективами в Тазовском районе о предстоящих выборах Президента Российской Федерации (информирование о дате выборов, сроках избирательных действий, новеллах выборного законодательства)	члены ТИК	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	согласно графику встреч
1.3.	Подготовка пресс-релизов, создание информационных поводов для публикаций в районной газете Советское Заполярье, выпусков новостных сюжетов в телепрограммах (телепередачах) и радиопрограммах (радиопередачах) МБУ «СМИ Тазовского района», по вопросам подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации	Председатель, заместитель председателя, секретарь ТИК	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	медиаплан ТИК
1.4.	Интервью Председателя заместителя председателя и секретаря ТИК об особенностях избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации в 2018 году Телекомпании Студия Факт	Председатель, заместитель председателя, секретарь ТИК	18 - 23 декабря 2017 года	без затрат	медиаплан ТИК
1.5.	Участие в тематической программе телекомпании Студия Факт «Я выбираю», посвященной вопросам предстоящих выборов Президента Российской Федерации	члены ТИК	четвертая декада декабря 2017 года	без затрат	медиаплан ТИК
1.6.	Организация размещения и мониторинг размещения наружных информационных материалов о выборах Президента Российской Федерации в Тазовском районе	Председатель, секретарь ТИК	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	план работы ТИК
1.7.	Мониторинг информационных материалов о выборах Президента Российской Федерации, размещенных в районных средствах массовой информации и в сети «Интернет»	Председатель, секретарь ТИК	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	план работы ТИК
1.9.	Подготовка информационно-аналитической справки о ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации, применении на выборах технических средств	Секретарь ТИК	18.12.2017 - 17.01.2018 по мере необходимости	без затрат	план работы ТИК
1.10.	Участие в реализации окружного проекта «Я выбираю Ямал!», в том числе:	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	декабрь 2017 года - апрель 2018 года	окружной бюджет	план работы ТИК
1.10.1.	формирование волонтерских групп для работы 18 марта 2018 года	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	план работы ТИК
1.11.	Обучение организаторов выборов и других участников избирательного процесса	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по отдельному плану)	окружной бюджет	план работы ТИК
1.12.	Распространение учебных материалов, подготовленных РЦОИТ при ЦИК России, для обучения различных участников избирательного процесса	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по мере поступления из ЦИК России)	окружной бюджет	-
1.13.	Распространение подготовленных РЦОИТ при ЦИК России методических и рекомендательных материалов для избирательных комиссий по вопросам информирования участников избирательного процесса в ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по мере поступления из ЦИК России)	федеральный, окружной бюджеты	-
1.14.	Распространение необходимых справочных, методических, информационных и иных материалов, а также полиграфической и печатной продукции к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по отдельному плану)	федеральный, окружной бюджеты	-
2. Изготовление информационно-разъяснительных материалов, подготовленных ЦИК России, для размещения с использованием наружных средств информирования					
2.1.	Тиражирование и размещение (распространение) на территории муниципальных образований автономного округа информационно-разъяснительных материалов с использованием наружных средств информирования	ТИК, органы местного самоуправления в муниципальных образованиях Тазовского района	на следующий день после дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Президента Российской Федерации - размещение к І этапу информирования	федеральный, окружной, местный бюджеты	-

3. Информирование избирателей через электронные, печатные и сетевые средства массовой информации					
3.1.	Взаимодействие с МБУ «СМИ Тазовского района», по вопросам информационного сопровождения подготовки к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	медиаплан ТИК
3.2.	Содействие в распространении информационно-разъяснительных аудио- и видеороликов о подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации, сроках и порядке совершения избирательных действий, законодательстве Российской Федерации о выборах, подготовленных ЦИК России, на телеканалах и радиоканалах региональных и муниципальных средств массовой информации	Председатель, секретарь ТИК	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	подготовка примерного графика трансляции аудио- и видеороликов
3.3.	Размещение информационно-разъяснительных аудио-, видеороликов на экранах электронных табло в общественных местах	Председатель, секретарь ТИК	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	план ТИК
4. Размещение информационно-разъяснительных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»					
4.1.	Создание и регулярное информационное наполнение специальных разделов на сайте ТИК, посвященных выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	медиаплан ТИК
4.2.	Подготовка и размещение новостных статей на сайте ТИК о ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации на территории автономного округа	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	медиаплан ТИК
4.3.	Информационное наполнение и продвижение групп ТИК в социальных сетях: ВКонтакте, Одноклассники, youtube	Секретарь ТИК	18.12.2017 - 17.01.2018	без затрат	медиаплан ТИК

II ЭТАП - разъяснительный (18 января 2018 года - 17 февраля 2018 года)

№ п/п	Наименование	Исполнители	Сроки реализации	Источник финансирования	Примечание*
1	2	3	4	5	6
1. Организационно-методические мероприятия					
1.1.	Проведение серии организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: Консультации с представителями средств массовой информации по вопросам аккредитации для присутствия в помещениях для голосования и при установлении итогов голосования на выборах Президента Российской Федерации Участие в заседании Координационного совета по делам инвалидов в муниципальном образовании Тазовский район Участие в работе рабочей группы по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	27.01.2018 - 28.01.2018 29.01.2018 - 02.02.2018 Январь 2018	окружной бюджет	план работы ТИК
1.2.	Проведения информационно-разъяснительных встреч членов ТИК с рабочими коллективами в муниципальных образованиях автономного округа о предстоящих выборах Президента Российской Федерации (разъяснение Порядка подачи заявления для голосования по месту нахождения на выборах Президента Российской Федерации: сроки подачи заявлений, график работы ППЗ)	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.01.2018 - 17.02.2018	без затрат	согласно графику встреч
1.3.	Подготовка пресс-релизов, создание информационных поводов для публикаций в районной газете Советское Заполярье, выпусков новостных сюжетов в телепрограммах (телепередачах) и радиопрограммах (радиопередачах) МБУ «СМИ Тазовского района», по вопросам подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	18.01.2018 - 17.02.2018	без затрат	медиаплан ТИК
1.4.	Участие в тематической программе телекомпании Студия Факт «Я выбираю», посвященной вопросам предстоящих выборов Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	22 - 30 января 2018 года	без затрат	медиаплан ТИК
1.5.	Информирование всех участников избирательного процесса о работе Информационно-справочного центра ЦИК России	Председатель, секретарь ТИК	с 31 января 2018 года	без затрат	-
1.6.	Дни открытых дверей в ТИК для молодых избирателей	Председатель, секретарь ТИК	18.01.2017 - 17.02.2018	без затрат	План ППК ТИК
1.7.	Организация размещения и мониторинг размещения наружных информационных материалов о выборах Президента Российской Федерации в муниципальных образованиях автономного округа	Председатель, секретарь ТИК	18.01.2017 - 17.02.2018	без затрат	план работы ТИК
1.8.	Мониторинг информационных материалов о выборах Президента Российской Федерации, размещенных в средствах массовой информации и в сети «Интернет»	Председатель, секретарь ТИК	18.01.2017 - 17.02.2018	без затрат	план работы ТИК
1.9.	Подготовка информационно-аналитической справки о ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации, применении на выборах технических средств	Секретарь ТИК	18.01.2017 - 17.02.2018 по мере необходимости	без затрат	план работы ТИК
1.10.	Проведение районной интернет-олимпиады	Председатель, секретарь ТИК	январь 2018 года - март 2018 года	окружной бюджет	план работы ТИК, план ППК ТИК
1.11.	Проведение районного конкурса сочинений на тему «Если бы я был Президентом России»	Председатель, секретарь ТИК	январь 2018 года - март 2018 года	окружной бюджет	план работы ТИК, план ППК ТИК
1.12.	Объявление районного видеороликов «Молодежь и Выборы», посвященного выборам Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	январь 2018 года - март 2018 года	окружной бюджет	план работы ТИК, план ППК ТИК
1.13.	Участие в реализации окружного проекта «Я выбираю Ямал!», в том числе:	Председатель, секретарь ТИК	декабрь 2017 года - апрель 2018 года	окружной бюджет	план работы ТИК
1.13.1.	Формирование волонтерских групп для работы 18 марта 2018 года	Председатель, секретарь ТИК	18.01.2018 - 17.02.2018	без затрат	план работы ТИК, план ППК ТИК

1.14.	Мониторинг информационно-разъяснительной деятельности ТИК в ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	еженедельно	без затрат	-
1.15.	Обучение организаторов выборов и других участников избирательного процесса	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по от-дельному плану)	федеральный, окружной бюджеты	план ТИК
1.16.	Распространение учебных материалов, подготовленных РЦОИТ при ЦИК России, для обучения различных участников избирательного процесса	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по мере поступления из ЦИК России)	окружной бюджет	-
1.17.	Распространение подготовленных РЦОИТ при ЦИК России методических и рекомендательных материалов для избирательных комиссий по вопросам информирования участников избирательного процесса в ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по мере поступления из ЦИК России)	федеральный, окружной бюджеты	-
1.18.	Изготовление и распространение необходимых справочных, методических, информационных и иных материалов, а также полиграфической и печатной продукции к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по от-дельному плану)	федеральный, окружной бюджеты	-
2. Изготовление информационно-разъяснительных материалов, подготовленных ЦИК России, для размещения с использованием наружных средств информирования					
2.1.	Тиражирование и размещение (распространение) на территории муниципальных образований автономного округа информационно-разъяснительных материалов с использованием наружных средств информирования	ТИК, органы местного самоуправления поселения Тазовского района	18 января 2018 года - размещение ко II этапу информирования	федеральный, окружной бюджеты	-
3. Информирование избирателей через электронные, печатные и сетевые средства массовой информации					
3.1.	Взаимодействие с МБУ «СМИ Тазовского района», по вопросам информационного сопровождения подготовки к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.01.2018 - 17.02.2018	без затрат	медиаплан ТИК
3.2.	Распространение информационно-разъяснительных аудио- и видеороликов о подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации, сроках и порядке совершения избирательных действий, законодательстве Российской Федерации о выборах, подготовленных ЦИК России, на телеканалах и радиоканалах региональных и муниципальных средств массовой информации	Председатель, секретарь ТИК	18.01.2018 - 17.02.2018	федеральный, окружной бюджеты	подготовка примерного графика трансляции аудио- и видеороликов
3.3.	Размещение информационно-разъяснительных аудио-, видеороликов на экранах электронных табло в общественных местах	Председатель, секретарь ТИК	18.01.2018 - 17.02.2018	федеральный, окружной бюджеты	план ТИК
4. Размещение информационно-разъяснительных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»					
4.1.	Создание и регулярное информационное наполнение специальных разделов на сайте ТИК, посвященных выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.01.2018 - 17.02.2018	без затрат	медиаплан ТИК
4.2.	Подготовка и размещение новостных статей на сайте ТИК о ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации на территории автономного округа	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.01.2018 - 17.02.2018	без затрат	медиаплан ТИК
4.3.	Информационное наполнение и продвижение групп ТИК в социальных сетях: ВКонтакте, Одноклассники, youtube	Секретарь ТИК	18.01.2018 - 17.02.2018	без затрат	медиаплан ТИК

III ЭТАП - мотивационный (18 февраля 2018 года - 18 марта 2018 года)

№ п/п	Наименование	Исполнители	Сроки реализации	Источник финансирования	Примечание*
1	2	3	4	5	6
1. Организационно-методические мероприятия					
1.1.	Проведение серии организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: Совещание с председателями с представителями правоохранительных органов по вопросам обеспечения безопасности в ходе подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации Участие в работе рабочей группы по оказанию содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации Консультации для представителей политических партий о правах и обязанностях наблюдателей Проверка готовности избирательных участков	Председатель, секретарь ТИК	18.02.2018 - 16.03.2018 февраль 2018 года Февраль - март 2018 года первая декада марта 2018 года 15.03.2018 - 17.03.2018	окружной бюджет	план ТИК
1.2.	Дифференцированная информационно-разъяснительная работа (встречи) с избирателями (избиратели с инвалидностью, молодые избиратели, в том числе – впервые голосующие, иные группы избирателей), включающая подомовой обход (приглашение на выборы Президента Российской Федерации)	Члены ТИК (по направлениям деятельности) УИК	18.02.2018 - 16.03.2018	федеральный, окружной бюджеты	план ТИК
1.3.	Подготовка пресс-релизов, создание информационных поводов для публикаций в районной газете Советское Заполярье, выпусков новостных сюжетов в телепрограммах (телепередачах) и радиопрограммах (радиопередачах) МБУ «СМИ Тазовского района», по вопросам подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	18.02.2018 - 18.03.2018	без затрат	медиаплан ТИК
1.4.	Участие в тематической программе телекомпании Студия Факт «Я выбираю», посвященной вопросам предстоящих выборов Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	первая декада марта 2018 года	без затрат	медиаплан ТИК
1.6.	Интервью Председателя ТИК о готовности избирательных комиссий автономного округа к проведению голосования на выборах Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	12 - 16 марта 2018 года	без затрат	-

1.7.	Дни открытых дверей в ТИК для молодых избирателей	Председатель, секретарь ТИК	18.02.2018 - 06.03.2018	без затрат	план ППК ТИК
1.8.	Мониторинг размещения наружных информационных материалов о выборах Президента Российской Федерации в муниципальных образованиях автономного округа	Председатель, секретарь ТИК	18.02.2018 - 18.03.2018	без затрат	план работы ТИК
1.9.	Мониторинг информационных материалов о выборах Президента Российской Федерации, размещенных в средствах массовой информации и в сети «Интернет»	Председатель, секретарь ТИК	18.02.2018 - 18.03.2018	без затрат	план работы ТИК
1.10.	Подготовка информационно-аналитической справки о ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации, применении на выборах технических средств	Секретарь ТИК	еженедельно	без затрат	план работы ТИК
1.11.	Проведение районной интернет-олимпиады	Председатель, секретарь ТИК	декабрь 2017 года - апрель 2018 года	окружной бюджет	план ППК ТИК
1.12.	Проведение районного конкурса сочинений на тему «Если бы я был Президентом России»	Председатель, секретарь ТИК	декабрь 2017 года - апрель 2018 года	окружной бюджет	план ППК ТИК
1.13.	Объявление районного видеоролика «Молодежь и Выборы», посвященного выборам Президента Российской Федерации	Председатель, секретарь ТИК	18 марта 2018 года (работа конкурсантов)	окружной бюджет	план ППК ТИК
1.14.	Участие в реализации окружного проекта «Я выбираю Ямал!», в том числе:	члены ТИК (по направлениям деятельности)	декабрь 2017 года - апрель 2018 года	окружной бюджет	план работы ТИК
1.14.1.	Организация и проведения тренингов для членов волонтерских групп «Этика в общении с избирателями с ограниченными физическими возможностями»	члены ТИК (по направлениям деятельности), департамент социального развития Администрации Тазовского района	18.02.2018 - 30.03.2018	без затрат	план работы ТИК
1.15.	Мониторинг информационно-разъяснительной деятельности УИК в ходе подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации	члены ТИК (по направлениям деятельности)	еженедельно	без затрат	-
1.16.	Обучение организаторов выборов и других участников избирательного процесса	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по отдельному плану)	федеральный, окружной бюджеты	Сводный план ТИК
1.17.	Распространение учебных материалов, подготовленных РЦОИТ при ЦИК России, для обучения различных участников избирательного процесса	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по мере поступления из ЦИК России)	окружной бюджет	-
1.18.	Распространение подготовленных РЦОИТ при ЦИК России методических и рекомендательных материалов для избирательных комиссий по вопросам информирования участников избирательного процесса в ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по мере поступления из ЦИК России)	федеральный, окружной бюджеты	-
1.19.	Изготовление и распространение необходимых справочных, методических, информационных и иных материалов, а также полиграфической и печатной продукции к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности), работник Аппарата ТИК, председатели УИК	весь период (по отдельному плану)	федеральный, окружной бюджеты	-
2. Изготовление информационно-разъяснительных материалов, подготовленных ЦИК России, для размещения с использованием наружных средств информирования					
2.1.	Тиражирование и размещение (распространение) на территории муниципальных образований автономного округа информационно-разъяснительных материалов с использованием наружных средств информирования	ТИК, участковые избирательные комиссии, органы местного самоуправления в муниципальных образованиях автономного округа	18 февраля 2018 года - <u>размещение к III этапу информирования</u>	федеральный, окружной бюджеты	-
3. Информирование избирателей через электронные, печатные и сетевые средства массовой информации					
3.1.	Взаимодействие с МБУ «СМИ Тазовского района», по вопросам информационного сопровождения подготовки к выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.02.2018 - 20.03.2018	без затрат	медиаплан ТИК
3.2.	Распространение информационно-разъяснительных аудио- и видеороликов о подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации, сроках и порядке совершения избирательных действий, законодательстве Российской Федерации о выборах, подготовленных ЦИК России, на телеканалах и радиоканалах региональных и муниципальных средств массовой информации	Председатель, секретарь ТИК	18.02.2018 - 18.03.2018	федеральный, окружной бюджеты	подготовка примерного графика трансляции аудио- и видеороликов
3.3.	Размещение информационно-разъяснительных аудио-, видеороликов на экранах электронных табло в общественных местах	Председатель, секретарь ТИК	18.02.2018 - 18.03.2018	федеральный, окружной бюджеты	план ТИК
4. Размещение информационно-разъяснительных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»					
4.1.	Создание и регулярное информационное наполнение специальных разделов на сайте ТИК, посвященных выборам Президента Российской Федерации	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.02.2018 - 20.03.2018	без затрат	медиаплан ТИК
4.2.	Подготовка и размещение новостных статей на сайте ТИК о ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации на территории автономного округа	Члены ТИК (по направлениям деятельности)	18.02.2018 - 20.03.2018	без затрат	медиаплан ТИК
4.3.	Информационное наполнение и продвижение групп ТИК в социальных сетях: ВКонтакте, Одноклассники, youtube	Секретарь ТИК	18.02.2018 - 20.03.2018	без затрат	медиаплан ТИК

Принятые сокращения:

План ТИК - план работы Территориальной избирательной комиссии Тазовского района на 2018 год;

План ППК ТИК - план основных мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума), обучению организаторов выборов и референдумов, совершенствованию и развитию избирательных технологий на территории Тазовского района на 2018 год;

Медиаплан ТИК - медиаплан по освещению деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района по подготовке и проведению выборов Президента Российской Федерации в 2018 году;

**Решение Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
№ 60/394-2 от 26.12.2017 года****О медиаплане по освещению деятельности Территориальной избирательной комиссии
Тазовского района округа по подготовке и проведению выборов Президента
Российской Федерации в 2018 году**

В целях обеспечения гарантий прав граждан Российской Федерации на получение полной и достоверной информации о выборах Президента Российской Федерации в 2018 году, руководствуясь статьями 23, 27, 28 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе»,
Территориальная избирательная комиссия Тазовского района

Р Е Ш И Л А :

1. Утвердить медиаплан по освещению деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района округа по подготовке и проведению выборов Президента Российской Федерации в 2018 году.

2. Направить настоящее решение в муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Советское Заполярье», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Территориальной избирательной комиссии Тазовского района ТИК-ТАЗОВСКИЙ.РФ.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Территориальной избирательной комиссии Тазовского района Е.Г. Маркова.

**Председатель Территориальной избирательной комиссии
Тазовского района
Г.Ш. Биалова**

**Секретарь Территориальной избирательной комиссии
Тазовского района
Е.Г. Марков**

**Приложение
УТВЕРЖДЕН**

**к решению Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
от 26 декабря 2017 года № 60/394-2**

**Медиаплан
по освещению деятельности Территориальной избирательной комиссии
Тазовского района округа по подготовке и проведению выборов Президента
Российской Федерации в 2018 году**

№ п/п	Тема информационного повода	Источники освещения/ информационные площадки	Исполнители, обеспечивающие подготовку материалов	Сроки исполнения
I. Информационное освещение основных направлений деятельности избирательных комиссий по взаимодействию с организаторами и участниками избирательной кампании, повышению правовой культуры				
1.1.	Особенности избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации (основные положения и новеллы избирательного законодательства; информационные материалы о выборах; транслирование информации, поступившей от Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (далее - ЦИК России))	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь Территориальной избирательной комиссии Тазовского района (далее ТИК)	еженедельно 1 пресс-релиз в период 18.12.2017 - 20.03.2018, видео-, аудиоматериалы - по согласованию
1.2.	Избирательный бюллетень: количество, содержание бюллетеня, процесс его изготовления, передача избирательных бюллетеней в нижестоящие комиссии	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	февраль-март 2018 года (три пресс-релиза), видео-, аудиоматериалы - по согласованию
1.3.	Тренировки ГАС «Выборы»	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, заместитель председателя, секретарь ТИК	согласно срокам, установленным ФЦИ при ЦИК России
1.4.	Организация голосования для граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	в течение избирательной кампании (три пресс-релиза)
1.5.	Правовое просвещение избирателей (в том числе молодых и впервые голосующих избирателей)	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК Аппарата ТИК	в течение избирательной кампании (три пресс-релиза), видео-, аудиоматериалы - по согласованию
1.6.	Взаимодействие Территориальной избирательной комиссии Тазовского района и участковых избирательных комиссий с общественными организациями, различными службами и ведомствами по организации и проведению выборов	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	в течение избирательной кампании (три пресс-релиза), видео-, аудиоматериалы - по согласованию
1.7.	Новостные материалы о ходе избирательной кампании	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК, члены ТИК по направлениям деятельности	в течение избирательной кампании
1.8.	Информационно-разъяснительные видео-, аудиоролики для избирателей, изготовленные ЦИК России, ИК ЯНАО, ТИК	МБУ «СМИ Тазовского района» социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	январь - март 2018 года
II. Информационное освещение основных избирательных действий и процедур				
2.1.	Сроки и порядок совершения избирательных действий и процедур	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	в течение избирательной кампании (пять пресс-релизов), видео-, аудиоматериалы - по согласованию

2.2.	Реализация на территории Тазовского района Порядка подачи заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения на выборах Президента Российской Федерации, утвержденного постановлением ЦИК России от 01.11.2017 № 108/900-7	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	декабрь - март 2018 года (три пресс-релиза), видео-, аудиоматериалы по согласованию, еженедельное транскрипирование актуальной информации на сайте ТИК
2.3.	Реализация избирательных прав работников предприятий, осуществляющих свою деятельность на межселенной территории Тазовского района	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	январь - февраль 2018 года (два пресс-релиза)
2.4.	Предвыборные мероприятия кандидатов, политических партий	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	в течение избирательной кампании (три пресс-релиза)
III. Информирование об избирательных участках, списках избирателей и деятельности УИК				
3.1.	Избирательные участки (подготовка избирательных участков ко дню голосования, оснащение избирательных участков и т.п.)	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	февраль - март 2018 года (два пресс-релиза), видео-, аудиоматериалы - по согласованию
3.2.	Работа членов УИК (подготовка помещений для голосования, работа с избирательной документацией, информационно-разъяснительная деятельность)	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	26 февраля - 18 марта 2018 года (два пресс-релиза)
3.3.	Представление избирателям списков избирателей для ознакомления и дополнительного уточнения	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	с 7 марта 2018 года, а в случае составления списка позднее этого срока - непосредственно после составления списков избирателей (один пресс-релиз)
3.4.	Представление избирателям списков избирателей для ознакомления и дополнительного уточнения в случае проведения досрочного голосования	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	с 24 февраля 2018 года (один пресс-релиз)
3.5.	Подписание выверенного и уточненного списка избирателей и его заверение печатью УИК	сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	17 марта 2018 года (один пресс-релиз)
IV. Информационное освещение голосования избирателей				
4.1.	Оповещение избирателей о дне, времени и месте голосования	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	не позднее 07 марта 2018 года, а при проведении досрочного голосования - не позднее чем за пять дней до дня досрочного голосования (один - два пресс-релиза)
4.2.	Организация голосования вне помещения для голосования	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	07 - 17 марта 2018 года (один пресс-релиз)
4.3.	Проведение досрочного голосования в труднодоступных или отдаленных местностях автономного округа	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	24 февраля - 17 марта 2018 года (пресс-релиз один-два раза в неделю)
4.4.	Ход голосования на избирательных участках в день голосования	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	18 марта 2018 года (не менее двух пресс-релизов начиная с 08.00 до 20.00)
V. Пресс-конференции, интервью руководителей ТИК, совещания и конкурсы				
5.1.	Интервью Председателя, заместителя председателя или секретаря ТИК об особенностях избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации в 2018 году	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, заместитель председателя, секретарь ТИК	18 - 23 декабря 2017 года
5.2.	Интервью (пресс-подходы) председателя, заместителя председателя, секретаря ТИК о ходе избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации в 2018 году на территории Тазовского района	МБУ «СМИ Тазовского района»	Председатель, заместитель председателя, секретарь ТИК	в течение избирательной кампании
5.3.	Совещание с председателями СМИ по вопросам информационно-разъяснительной деятельности избирательных комиссий в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/	Председатель, секретарь ТИК	25 - 29.12.2017
5.4.	Интервью председателя, заместителя председателя, секретаря ТИК о готовности избирательных комиссий в Тазовском районе к проведению голосования на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	12 - 16 марта 2018 года

5.6.	Консультации для представителей политических партий о правах и обязанностях наблюдателей	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/	Председатель, секретарь ТИК	первая декада марта 2018 года
5.7.	Интервью председателя, секретаря ТИК о предварительных итогах голосования на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года на территории Тазовского района	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	19 марта 2018 года
5.8.	Конкурсные и торжественные мероприятия в Тазовском районе в рамках Дня молодого избирателя	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	февраль-март 2018 года
VI. Новостные и тематические программы, печатные публикации в МБУ «СМИ Тазовского района»				
6.1.	Ход избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации в 2018 году на территории автономного округа	МБУ «СМИ Тазовского района»	Председатель, секретарь ТИК	в течение избирательной кампании еженедельные пресс-релизы, аудио-, видеоматериалы по согласованию
6.2.	Особенности избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации в 2018 году; голосование по месту нахождения избирателей; досрочное голосование в труднодоступных и отдаленных местностях автономного округа; готовность избирательных комиссий к выборам и др. (тема программы определяется по согласованию)	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/ социальные сети: https://vk.com/tik89010 https://ok.ru/profile/590393376035	Председатель, секретарь ТИК	декабрь 2017 года-январь-февраль 2018 года (количество по согласованию с МБУ «СМИ Тазовского района»)
VII. Опубликование СМИ и представление в ТИК сведений, установленных избирательным законодательством				
7.1.	Запрет на опубликование (обнародование) результатов опросов общественного мнения, прогнозов результатов выборов, иных исследований, связанных с проводимыми выборами Президента Российской Федерации, в том числе их размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть "Интернет")	МБУ «СМИ Тазовского района» сайт: http://тик-тазовский.рф/	Секретарь ТИК	13-18 марта 2018 года

**Решение Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
№ 60/396-2 от 26.12.2017 года**

Об образовании группы контроля Территориальной избирательной комиссии Тазовского района за использованием ГАС «Выборы» в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

В соответствии с пунктом 1 статьи 23 Федерального закона от 10 января 2003 года № 20 ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2017 года № 57/548-6 «Об образовании группы контроля за использованием ГАС «Выборы» в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года», руководствуясь статьями 23, 27, 28 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе», **Территориальная избирательная комиссия Тазовского района**

РЕШИЛА:

1. Образовать группу контроля Территориальной избирательной комиссии Тазовского района за использованием ГАС «Выборы» в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года и утвердить ее персональный состав (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Советское Заполярье», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Территориальной избирательной комиссии Тазовского района ТИК-ТАЗОВСКИЙ.РФ.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Территориальной избирательной комиссии Тазовского района Е.Г. Маркова.

Председатель Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
Г.Ш. Билалова

Секретарь Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
Е.Г. Марков

**Приложение
УТВЕРЖДЕН**

к решению Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
от 26 декабря 2017 года № 60/396-2

**Состав
группы контроля Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
за использованием ГАС «Выборы» в период подготовки и проведения выборов
Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года**

Билалова Галия Шарифовна - Председатель Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
Дорошкевич Вероника Юрьевна - заместитель председателя Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
Марков Евгений Геннадьевич - секретарь Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
Рашитов Равиль Маратович - член Территориальной избирательной комиссии Тазовского района с правом решающего голоса
Шпигуренко Ирина Ивановна - член Территориальной избирательной комиссии Тазовского района округа с правом решающего голоса

**Решение Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
№ 60/397-2 от 26.12.2017 года****О плане работы Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
на первое полугодие 2018 года**

В соответствии со статьями 23, 27, 28 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе», Регламентом Территориальной избирательной комиссии Тазовского района, **Территориальной избирательной комиссии Тазовского района**

РЕШИЛА:

1. Утвердить план работы Территориальной избирательной комиссии Тазовского района на первое полугодие 2017 года (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Совет-

ское Заполярье» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ТИК-ТАЗОВСКИЙ.РФ.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии Тазовского района Г.Ш. Бидалова.

**Председатель Территориальной избирательной комиссии
Тазовского района
Г.Ш. Бидалова
Секретарь Территориальной избирательной комиссии
Тазовского района
Е.Г. Марков**

**Приложение
УТВЕРЖДЕН**

решением Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
от 26 декабря 2017 г № 60/397-2

**План
работы Территориальной избирательной комиссии Тазовского района
на первое полугодие 2018 года (январь-июнь)****1. Основные направления деятельности**

Организация подготовки к проведению выборов Президента Российской Федерации, органов местного самоуправления, включая подготовку проектов нормативных и иных актов, обеспечивающих реализацию положений Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе»

Оказание правовой, методической, информационной помощи избирательным комиссиям.

Организация формирования резерва участковых избирательных комиссий.

Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросу регистрации (учета) избирателей.

Осуществление контроля за вводом данных в ГАС «Выборы».

Участие в реализации программы развития Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы».

Участие в совершенствовании системы регистрации (учета) избирателей, уточнении Регистра избирателей на территории Тазовского района.

Информирование избирателей об избирательных действиях.

Взаимодействие со средствами массовой информации в целях обеспечения открытости и гласности избирательных процедур на территории муниципального образования Тазовский район.

Обеспечение размещения в сети Интернет информации о деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района и участковых избирательных комиссий.

Организация проведения информационно-разъяснительных встреч с трудовыми коллективами, осуществляющими свою деятельность на территории Тазовского района в период подготовки проведения выборов Президента Российской Федерации в 2018 году

Реализация мероприятий по повышению правовой культуры избирателей.

Обеспечение работы «горячей линии» телефонной связи с избирателями и иными участниками избирательного процесса.

Взаимодействие с молодежными организациями по вопросам повышения правовой культуры избирателей и содействия молодежным организациям по их участию в мероприятиях, проводимых Территориальной избирательной комиссией Тазовского района и Избирательной комиссией Ямало-Ненецкого автономного округа.

Взаимодействие с местными отделениями политических партий и иными общественными объединениями.

Реализация комплекса мер по обучению и профессиональной подготовке организаторов выборов.

Правовой анализ нормативных правовых актов (проектов актов) органов местного самоуправления, участковых избирательных комиссий. Взаимодействие с органами местного самоуправления и

избирательной комиссией Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам совершенствования законодательства о выборах и референдумах Ямало-Ненецкого автономного округа.

Организация материально-технического обеспечения деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района.

Осуществление информационно-аналитической и издательской деятельности.

Взаимодействие с участковыми избирательными комиссиями по вопросу подготовке к проведению выборов в единый день голосования.

Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения законности и общественного порядка в период подготовки и проведения выборов и референдумов.

**2. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Избирательной комиссии
Январь**

1. Об отчете Территориальной избирательной комиссии Тазовского района о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Избирательной комиссией Ямало-Ненецкого автономного округа за 2017 год

Отв. Г.Ш. Бидалова

2. О назначении ответственного за организацию работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг при проведении выборов Президента Российской Федерации

Отв. Г.Ш. Бидалова

3. Об организации закупок товаров, работ, услуг при проведении выборов Президента Российской Федерации

Отв. Г.Ш. Бидалова

4. О комплексе мероприятий, по проведению Дня молодого избирателя в Тазовском районе в 2018 году

Отв. Е.Г. Марков

5. О распределении средств федерального бюджета, выделенных Территориальной избирательной комиссии Тазовского района на подготовку и проведение выборов при проведении выборов Президента Российской Федерации

Отв. Г.Ш. Бидалова

6. О плане закупок товаров, работ, услуг избирательной комиссии при проведении выборов Президента Российской Федерации

Отв. Г.Ш. Бидалова

7. Об образовании временных избирательных участков на территории Тазовского района при проведении выборов Президента Российской Федерации

Отв. Г.Ш. Бидалова

8. О плане мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума), обучению организаторов выборов и референдумов, совершенствованию и развитию избирательных технологий на территории Тазовского района на 2017 год

Отв. Е.Г. Марков

9. Об учебной программе по обучению членов участковых избирательных комиссий и лиц, включенных в резерв составов участковых избирательных комиссий.

Отв. Е.Г. Марков

10. О плане мероприятий по обучению членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса и резерва составов участковых избирательных комиссий Тазовского района (2013-2018гг.) и иных организаторов выборов.

Отв. Г.Ш. Бидалова

11. Об учебных программах организаторов выборов.

Отв. Г.Ш. Бидалова

12. О плане мероприятий по обучению членов Территориальной избирательной комиссии Тазовского района с правом решающего голоса.

Отв. Е.Г. Марков

13. Об утверждении положений о конкурсах по вопросам повышения правовой культуры избирателей согласно плана ПШК

Отв. Члены ТИК

14. О графике работы членов Территориальной избирательной комиссии Тазовского района с правом решающего голоса на период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации

Отв. Е.Г. Марков

15. О сроках выплаты компенсации, дополнительной оплаты труда членам избирательных комиссий и работнику аппарата в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации

Отв. Г.Ш. Бидалова

1. О плане организационных мероприятий по обеспечению избирательных прав граждан Российской Федерации, находящихся в значительно удаленных от помещения для голосования местах, транспортное сообщение с которыми отсутствует или затруднено на территории Тазовского района, при проведении выборов Президента Российской Федерации.

Отв. Е.Г. Марков

18. О плане мероприятий по обеспечению избирательных прав граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами, на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года.

Отв. Г.Ш. Бидалова

Отв. Е.Г. Марков

19. О предложении по кандидатур для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий, сформированных в Ямало-Ненецком автономном округе и участвующих в подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации, а также избирательных комиссий, формируемых в порядке, установленном пунктом 2 статьи 15 Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»

Отв. Г.Ш. Бидалова

Отв. Е.Г. Марков

20. О методических материалах по вопросам подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года.

Отв. Е.Г. Марков

21. О перечне специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков, образованных на территории Тазовского района в период подготовки и проведения выборов.

Отв. Г.Ш. Бидалова

Отв. Е.Г. Марков

22. Об изготовлении сувенирной продукции.

Отв. Г.Ш. Бидалова

Февраль

1. О формировании участковых избирательных комиссий на избирательных участках, образованных для проведения голосования и подсчета голосов избирателей в местах временного пребывания избирателей, в труднодоступных или отдаленных местностях на территории Тазовского района при проведении выборов Президента Российской Федерации.

Отв. Г.Ш. Бидалова

Отв. Е.Г. Марков

2. О назначении председателей участковых избирательных комиссий на избирательных участках, образованных для проведения голосования и подсчета голосов избирателей в местах временного пребывания избирателей, в труднодоступных или отдаленных местностях на территории Тазовского района при проведении выборов Президента Российской Федерации.

Отв. Г.Ш. Бидалова

3. О распределении избирательных бюллетеней и специальных знаков (марок) к ним для голосования на выборах Президента Российской Федерации по участковым избирательным комиссиям.

Отв. Е.Г. Марков

4. О распределении специальных знаков (марок) для специальных заявлений о включении в список избирателей по месту пребывания на выборах Президента Российской Федерации

Отв. Е.Г. Марков

5. О досрочном сложении полномочий члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса

Отв. Г.Ш. Бидалова

Е.Г.Марков

6. О назначении члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса

Отв. Г.Ш. Бидалова

Е.Г.Марков

7. Об обращении в Избирательную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа о разрешении проведения досрочного голосования на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года отдельных групп избирателей, находящихся в значительном удаленных от помещения для голосования местах, в труднодоступных или отдаленных местностях Тазовского района

Отв. Г.Ш. Бидалова

Е.Г.Марков

8. Об установлении размера дополнительной оплаты труда председателей участковых избирательных комиссий в период подготовки и проведения выборов на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

Отв. Г.Ш. Бидалова

Е.Г.Марков

9. Об утверждении смет расходов участковым избирательным комиссиям на подготовку и проведение выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

Отв. Г.Ш. Бидалова

10. Об обращении в Избирательную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа о переносе времени голосования на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

Отв. Г.Ш. Бидалова

Март

1. О месте для размещения заверенных копий второго экземпляра протокола, сводной таблицы об итогах голосования и увеличенных форм таблиц об итогах голосования на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года.

Отв. Е.Г.Марков

2. Об установлении итогов голосования на выборах Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года.

Отв. Г.Ш. Бидалова

3. О рассмотрении кандидатур участников избирательного процесса для награждения по итогам выборов Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года.

Отв. Е.Г. Марков

4. Об исполнении комплекса мероприятий, по проведению Дня молодого избирателя в Тазовском районе в 2018 году

Отв. Е.Г.Марков

Апрель

1. Об утверждении положения о конкурсе по вопросам повышения правовой культуры избирателей (согласно плана ПШК).

Отв. Члены ТИК

2. О методических рекомендациях для организаторов выборов.

Отв. Е.Г.Марков

3. О Программе информационно-разъяснительной деятельности Территориальной избирательной комиссии в период подготовки выборов в единый день голосования 9 сентября 2018 года

Отв. Г.Ш. Бидалова

Е.Г. Марков

4. О методических рекомендациях по подготовке и проведению выборов Главы муниципального образования село Ангипаюта.

Отв. Г.Ш. Бидалова

Е.Г. Марков

Май

1. О плане организационных мероприятий по обеспечению избирательных прав граждан Российской Федерации, временно находящихся либо проживающих в труднодоступных или отдаленных местностях на территории Тазовского района, при проведении выборов в единый день голосования 10 сентября 2017 года

Отв. Г.Ш. Бидалова

Е.Г.Марков

2. Об организации работы «Горячей линии» связи с избирателями по вопросам подготовки и проведения выборов в единый день голосования 10 сентября 2017 года

Отв. Е.Г.Марков

3. О медиаплане по освещению в сетевых и периодических печатных муниципальных СМИ хода подготовки и проведения выборов на территории Тазовского района в единый день голосования 9 сентября 2018 года.

Отв. Г.Ш. Биалова
Е.Г.Марков
Члены ТИК

Июнь

1. Об утверждении плана работы Территориальной избирательной комиссии Тазовского района на второе полугодие 2018 года

Отв. Е.Г.Марков

2. О практике работы по повышению правовой культуры будущих избирателей и организаторов выборов.

Отв. Е.Г.Марков

3. О мероприятиях по уточнению сведений об избирателях, участниках референдума на территории Тазовского района.

Отв. В.Ю. Дорошкевич

3. Организационные мероприятия

1. Подготовка смет расходов на обеспечение деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района и участковых избирательных комиссий.

Январь - Февраль
Г.Ш. Биалова
Аппарат ТИК

2. Организация разработки и изготовления сувенирной продукции.

Январь - март
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков
Аппарат ТИК

3. Организация материально-технического обеспечения деятельности Территориальной избирательной комиссии Тазовского района.

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков
Аппарат ТИК

4. Организация приема заявлений о включении в список избирателей по месту пребывания на выборах Президента Российской Федерации

Январь - март
Е.Г. Марков
В.Ю. Дорошкевич

5. Подготовка методических материалов для проведения обучающих семинаров с членами участковых избирательных комиссий, лицами, включенными в состав резерва участковых избирательных комиссий и иными организаторами выборов.

Февраль - май
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков

6. Взаимодействие с молодежными организациями, библиотеками, образовательными учреждениями по вопросам проведения конкурсов и мероприятий по повышению правовой культуры избирателей.

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков

7. Организация и участие в проведении мероприятий в рамках проведения Дня молодого избирателя.

Январь, февраль
Е.Г. Марков

8. Подготовка дел для передачи в муниципальный архив, уточнение номенклатуры дел.

Январь - февраль
Е.Г. Марков

9. Предоставление СМИ информационных материалов о деятельности ТИК

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков

10. Освещение работы Комиссии на сайте ТИК на сайте органов местного самоуправления и Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа в социальных сетях

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков

11. Разработка планов совещаний, проектов решений, отчетов ТИК

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков

12. Разработка планов совещаний, проектов решений, отчетов ТИК

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков

13. Правовой анализ нормативных правовых актов (проектов актов) органов местного самоуправления, участковых избирательных комиссий. Взаимодействие с органами местного самоуправления и избирательной комиссией Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам совершенствования законодательства о выборах и референдумах Ямало-Ненецкого автономного округа

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков

14. Организация интервью председателя, заместителя председателя, секретаря и членов ТИК, информационное сопровождение заседаний, совещаний и иных мероприятий, проводимых территориальной избирательной комиссией

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков
члены ТИК

15. Внесение правовой и статистической информации в ГАС «Выборы»

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков
В.Ю. Дорошкевич

16. Взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу передачи сведений об избирателях для составления списка избирателей

Январь - июнь
Г.Ш. Биалова
Е.Г. Марков
В.Ю. Дорошкевич

Постановление Администрации Тазовского района № 1465 от 27.12.2017 года

О внесении изменения в пункт 3.9 Порядка организации и финансирования временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 22 мая 2013 года № 224

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в пункт 3.9 Порядка организации и финансирования временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы

время, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 22 мая 2013 года № 224, следующее изменение:

1.1. после слов «токсическими препаратами» дополнить словами «, материалами эротического содержания».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Первый заместитель главы Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков

Постановление Администрации Тазовского района № 1466 от 27.12.2017 года**Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее - Положение, учреждение).

2. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.):

2.1. обеспечить приведение в соответствие с Положением локальные нормативные акты, коллективные договоры, соглашения (при наличии), устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения;

2.2. обеспечить своевременное уведомление руководителя учреждения в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты его труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководителю учреждения обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 02 марта 2012 года № 95 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»;

- постановление Администрации Тазовского района от 18 марта 2013 года № 74 «О внесении изменений в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 марта 2012 года № 95»;

- постановление Администрации Тазовского района от 17 апреля 2013 года № 154 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержден-

ное постановлением Администрации Тазовского района от 02 марта 2012 года № 95 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»;

- постановление Администрации Тазовского района от 18 сентября 2013 года № 453 «О внесении изменений в приложение № 3 к Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 марта 2012 года № 95»;

- постановление Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 402 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 марта 2012 года № 95»;

- пункт 3 Изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2014 года № 635;

- постановление Администрации Тазовского района от 02 марта 2017 года № 303 «О внесении изменений в раздел III Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 марта 2012 года № 95»;

- постановление Администрации Тазовского района от 25 апреля 2017 года № 502 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 марта 2012 года № 95».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района Шарикидзе Е.А.

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 декабря 2017 года № 1466**

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ***об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Молодежный центр»*****I. Общие положения**

1.1. Отраслевое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее - Отраслевое положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район» и устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также Отраслевым положением.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- Отраслевого положения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий работников»;

2.3. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для работников учреждения в соответствии с разделом III настоящего Отраслевого положения, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, производятся в соответствии с разделом IV и V настоящего Отраслевого положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования Тазовский район содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителя главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения, принятый в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно должностному окладу в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждений ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с пунктом 3 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

К категории иных особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для района;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального, окружного либо районного значения или масштаба;

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в соответствии с пунктом 4 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждением муниципального задания;
- соблюдение стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;
- результаты работы учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;

- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг;

- отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Премиальные выплаты по итогам работы работников учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;

- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации;

- учебный отпуск;

- периоды временной нетрудоспособности.

При этом периоды нахождения в командировке, очередном отпуске учитываются при начислении выплат по итогам работы.

Работникам, проработавшим неполный расчётный период (кроме очередного отпуска, командировок), в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учёбу, увольнение по собственному желанию или в связи с переводом на другую работу), премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце двадцать восемь настоящего пункта), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

Работнику, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения и его заместителя

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Размер должностного оклада директора учреждения, его заместителя устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, его заместителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Отраслевого положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, его заместителю устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения и их конкретные размеры принимаются Управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Управление) в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю директора учреждения и их конкретные размеры принимаются директорам учреждения в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учреждением в кратности до 3,0.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 90% кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.6 настоящего Отраслевого положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения на календарный год формируется исходя из размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения.

6.4. При формировании фонда оплаты работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год):

6.4.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию;

6.4.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 7,0 должностных окладов согласно штатному расписанию;

6.4.3. расчет фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}) \times (1 + \text{РК} \times \text{СН}), \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

РК - районный коэффициент;

СН - надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ЗПгч - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПгч} = \sum \text{ДО} \times 12, \text{ где:}$$

ДО - фонд должностных окладов;

12 - количество месяцев в календарном году;

ЗПсч - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПсч} = \sum \text{ДО} \times 7,0 \text{ где:}$$

ДО - фонд должностных окладов;

7,0 - количество должностных окладов на год.

6.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район».

6.6. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Отраслевому положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Отраслевом положении.

7.2. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

7.4. Повышение (индексация) должностных окладов работников производится в соответствии с постановлениями Администрации Тазовского района.

7.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате Ямало-Ненецком автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждений должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

Приложение № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ должностей служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	13 800
1.1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	15 500
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	25 000
2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	сторож, уборщик служебных помещений,	6 680

Приложение № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»

РАЗМЕРЫ должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	26 300
2.	Заместитель директора	25 000
3.	Заведующий сектором	23 400
4.	Методист	13 800

Приложение № 3
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада 7% от должностного оклада 9% от должностного оклада 11% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения, включаемые в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии	от 0 до 2 лет от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 лет и более	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 40% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Отраслевого положения.	единовременно
4.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.7 Отраслевого положения	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 4
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности (работы) директора учреждения, его заместителя

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	наличие соответствующего стажа работы: устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях по профилю деятельности учреждения, с учетом специфики учреждения	стаж работы от 0 до 2 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы от 2 до 5 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы от 5 лет до 10 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы от 10 лет и более по занимаемой должности (по специальности)	5% от должностного оклада 7% от должностного оклада 9% от должностного оклада 11% от должностного оклада	ежемесячно

2.	Надбавка за интенсивность труда	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда		до 40%	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Отраслевого положения	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	до 100% от должностного оклада	единовременно
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0	
	эффективное использование имущества		отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	0	
	выполнение утвержденного учреждению муниципального задания		муниципальное задание выполнено	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			муниципальное задание не выполнено	0	
	соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя		соблюдение сроков исполнения документов	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			нарушение срока не более чем на 2 дня	до 10% от должностного оклада	
			нарушение срока более чем на 2 дня	0	
	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество		соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			Несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0	
	целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств		отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
наличие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений			0		
укомплектованность учреждения кадрами		доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
		доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	0		
соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения		соблюдение размера расходов	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
		не соблюдение размера расходов	0		

Приложение № 5
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»

ПЕРЕЧЕНЬ
административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»

1. Начальник отдела
2. Заведующий сектором
3. Специалист по работе с молодежью.
4. Специалист по социальной работе с молодежью.

II. Перечень административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения

1. Административно-управленческий персонал

- 1.1. Директор.
- 1.2. Заместитель директора.

2. Вспомогательный персонал

- 2.1. Заведующий хозяйством.
- 2.2. Методист.
- 2.3. Сторож.
- 2.4. Уборщик служебных помещений.

Постановление Администрации Тазовского района № 1470 от 28.12.2017 года
Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьей 40 Устава муниципально-образовательного Тазовский район, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района» (далее - Положение, учреждение).

2. Руководителю учреждения обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Положением локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда в учреждении, в течение 30 календарных дней с даты официального опубликования настоящего Положения;

2.2. своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 11 марта 2012 года № 109 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 26 ноября 2013 года № 583 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 31 марта 2014 года № 176 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 397 «О внесении изменений и дополнений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 01 февраля 2017 года № 100 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 декабря 2017 года № 1470**

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района» (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район» и направлено на соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда в учреждении.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников;

- настоящего Положения.

1.4. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

1.5. Директор учреждения несет ответственность за несвоевременную оплату труда работников и за несоблюдение норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда) и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района.

1.10. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, установленных в отдельном разделе

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, профессиональными квалификационными группами (квалификационными уровнями), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в зависимости от сложности труда.

2.4. В зависимости от условий труда работников учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделе IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении (выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за совмещение профессий (должностей), за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором), за увеличение объема работы, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, над-

бавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, решением Районной думы муниципального образования Тазовский район о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры стимулирующих выплат определяются в процентах от размера должностного оклада.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно.

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий директора, либо непосредственного руководителя, реализация которых имеет важное значение;
- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;
- разработка значимых, важных для социально-экономического развития муниципального образования Тазовского района и Ямало-Ненецкого автономного округа проектов;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий учреждения, либо мероприятий муниципального или окружного уровня;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования Тазовский район и Ямало-Ненецкого автономного округа, результативную деятельность учреждения.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год).

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- результаты работы учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;
- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет, о муниципальных услугах, реализуемых учреждением, основных целевых показателях, реализуемых муниципальных, региональных и федеральных программ, а также поддержке ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, бюджетной сметы учреждения (сметы), статистической отчетности и их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Примерный перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат:

4.8.1. стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья;

4.8.2. стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) обоснованные жалобы на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ);
- в) нарушение норм и правил поведения (нарушение служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим разделом, осуществляются в пределах сформированного фонда оплаты труда с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

5.2. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат по итогам работы) директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения их конкретные размеры принимаются Управлением коммуникаций строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района в зависимости от исполнения

им целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 3.

5.6. Оплата труда директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения осуществляется в пределах сформированного фонда оплаты труда с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;
- б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также Решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»:

6.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,5 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют в размере 0,5 должностного оклада;

6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 6,7 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 2,4 должностных окладов;
- надбавка за интенсивность труда - в размере 2 должностных окладов;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ - в размере 0,3 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы - в размере 2 должностных окладов.

6.4. Фонд оплаты труда учреждений формируется с учетом:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного пунктом 5.5 настоящего Положения.

6.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу (приложения №№ 5, 6 к настоящему Положению).

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»

Профессиональные квалификационные группы должностей служащих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1.1.1.	1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя	13 300
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности третьего уровня»		
1.2.1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, инженер, инженер - программист (программист), юрист-консульт, специалист по кадрам	16 340
1.2.2.	2-ой квалификационный уровень	бухгалтер II категории; инженер II категории; экономист II категории; юрист-консульт II категории; инженер-программист (программист) II категории	17 670
1.2.3.	3-й квалификационный уровень	бухгалтер I категории; инженер I категории; экономист I категории; юрист-консульт I категории; инженер-программист (программист) I категории	19 000
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности четвертого уровня»		
1.3.1.	1-й квалификационный уровень	начальник отдела	30 600

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»

РАЗМЕРЫ должностных окладов по должностям служащих, не включённым в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	52750
2.	Заместитель директора	42 000
3.	Главный бухгалтер	37 000

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»

ПЕРЕЧЕНЬ и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	10% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:	от 1 года до 5 лет	ежемесячно
		15% от должностного оклада	- стаж работы в занимаемой должности;	от 5 до 10 лет	
		20% от должностного оклада	- время срочной военной службы в армии;	от 10 до 15 лет	
		25% от должностного оклада	- иные периоды работы (службы), опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении;	от 15 и выше	
			- нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет		

2.	Надбавка за интенсивность труда	до 50% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежеквартально
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	единовременно
4.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% от должностного оклада	на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.7 Положения	ежеквартально, ежегодно

**Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»**

**Целевые показатели
эффективности и критерии оценки работы директора учреждения,
его заместителя и главного бухгалтера**

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия	Размер выплаты	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы директора учреждения и заместителя директора				
1.1.	Соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	до 40% должностного оклада	квартал
1.2.	Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 20% должностного оклада	квартал
1.3.	Обеспечение выполнения утвержденного плана работы учреждения	исполнение утвержденного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на установленные виды деятельности учреждения на текущий финансовый год, не менее 90% от планируемых значений (исполнение государственного задания не менее 93% от планируемых значений)	до 40% должностного оклада	квартал
1.4.	Обеспечение размещения информации об учреждении на официальном сайте, о муниципальных услугах, реализуемых учреждением, основных целевых показателях, реализуемых муниципальных, региональных и федеральных программ в сети Интернет (bus.gov.ru) и своевременная актуализация этой информации	соблюдение соответствующих сроков	до 20% должностного оклада	квартал
1.5.	Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования и проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	до 20% должностного оклада	квартал
1.6.	Соблюдение исполнительской дисциплины	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя; своевременность выполнения поручений и указаний учредителя; соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений	до 20% должностного оклада	квартал
1.7.	Укомплектованность учреждения кадрами	не менее 90% от штатного расписания	до 10% должностного оклада	квартал
1.8.	Эффективное управление коллективом	отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	до 10% должностного оклада	квартал
1.9.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения	до 10% должностного оклада	квартал
2.0.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	до 10% должностного оклада	квартал
2.1.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работникам учреждения	до 10% должностного оклада	квартал

Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы главного бухгалтера				
1.1.	Соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	до 40% должностного оклада	квартал
1.2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (сметы), статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	соблюдение сроков и порядка представления статистической, экономической, бухгалтерской и иной отчетности	до 50% должностного оклада	квартал
1.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие случаев нецелевого использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований; отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности	до 30% должностного оклада	квартал
1.4.	Обеспечение размещения информации об учреждении на официальном сайте о реализуемых учреждением, основных целевых показателях в сети Интернет (bus.gov.ru и др.) и своевременная актуализация этой информации.	соблюдение соответствующих сроков	до 20% должностного оклада	квартал
1.5.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	до 10% должностного оклада	квартал
1.6.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работникам учреждения	до 20% должностного оклада	квартал

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»

I. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу

- Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
- Бухгалтер (I, II категории).
- Экономист (I, II категории).
- Инженер (I, II категории).
- Инженер-программист (программист) (I, II категории).
- Юрисконсульт (I, II категории).
- Специалист по кадрам.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к категории административно-управленческого персонала учреждений

- Директор учреждения.
- Заместитель директора.
- Главный бухгалтер.

II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к категории вспомогательного персонала учреждения

- Секретарь руководителя.

Постановление Администрации Тазовского района № 1471 от 28.12.2017 года

Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района (далее - Положение, учреждения).

2. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.):

2.1. обеспечить приведение в соответствие с Положением локальные нормативные акты, коллективные договоры, соглашения (при наличии), устанавливающие систему оплаты труда работников учреждений;

2.2. обеспечить своевременное уведомление руководителей подведомственных учреждений в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением

системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководителям подведомственных учреждений обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 501 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408»;

- постановление Администрации Тазовского района от 24 декабря 2014 года № 611 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408»;

- пункт 5 Изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района, утвержденных по-

становлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2014 года № 635;

- постановление Администрации Тазовского района от 22 апреля 2015 года № 209 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408»;

- постановление Администрации Тазовского района от 15 июня 2015 года № 326 «О внесении изменения в приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408»;

- постановление Администрации Тазовского района от 08 июля 2015 года № 400 «О внесении изменения в приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408»;

- постановление Администрации Тазовского района от 07 июля 2016 года № 334 «О внесении изменения в приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных

учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408»;

- постановление Администрации Тазовского района от 02 марта 2017 года № 300 «О внесении изменения в раздел IX Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408»;

- постановление Администрации Тазовского района от 08 сентября 2017 года № 1113 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 15 августа 2014 года № 408 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района Шарикидзе Е.А.

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 декабря 2017 года № 1471**

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района

I. Общие положения

1.1. Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района (далее – Отраслевое положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район».

1.2. Настоящее Отраслевое положение определяет требования к разработке и установлению систем оплаты труда работников в муниципальных учреждениях культуры Тазовского района (далее – работники, учреждения, муниципальное образование).

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Отраслевом положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.4. Системы оплаты труда работников, которые включают в себя размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.5. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- реализации указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части оплаты труда работников учреждений культуры, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») по развитию отраслей социальной сферы;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Отраслевого положения.

1.6. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников, разрабатываемый учреждением, предусматривает фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, устанавливаемых в отдельном разделе)

2.1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплата компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения профессий рабочих и должностей

служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Отраслевого положения.

2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Отраслевого положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством, на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих профессиональных (должностных обязанностей), поощ-

рения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и трудовыми договорами.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работ;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

Применение надбавки за интенсивность труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для учреждения и муниципального образования;

- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономии денежных средств учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;

- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба.

4.6. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени по основной профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома. Применение надбавки за наличие ученой степени не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.7. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника почетного звания

СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания возникает при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

Применение надбавки за наличие почетного звания не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.8. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы.

Право работника учреждения (за исключением руководителя учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Применение надбавки за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (месяц, квартал, полугодие, год) в учреждении устанавливаются премияльные выплаты по итогам работы.

Показателями и критериями эффективности работы работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждением муниципального задания;
- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;
- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Управление), а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг;
- отсутствие замечаний, предписывающих (не устранившихся) замечаний проверяющих органов и Управления по результатам проверок деятельности учреждения.

Конкретные показатели и критерии эффективности работы работников учреждения устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа).

Для осуществления оценки выполнения работниками учреждения показателей и критериев эффективности работы работники учреждения представляют руководителю учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев эффективности работы за отчетный период (месяц, квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать

описание выполненной работы по достижению каждого показателя и критерия эффективности работы работника учреждения, при необходимости подтвержденное соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Ответственными за предоставление отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников учреждения являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместители руководителя учреждения по курируемому направлению.

Сроки представления отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников учреждения рекомендуется устанавливать:

- по итогам работы за I-III кварталы - не позднее 5-15 календарных дней до конца отчетного периода;
- по итогам работы за IV квартал и год - не позднее 10-20 календарных дней до конца отчетного периода.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премияльных выплат по итогам работы в отношении каждого работника учреждения.

Рекомендуемый размер премияльных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премияльных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

При начислении премияльных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;
- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации;
- учебный отпуск;
- периоды временной нетрудоспособности.

При этом периоды нахождения в командировке, очередном отпуске учитываются при начислении выплат по итогам работы.

Работникам, проработавшим неполный расчетный период (кроме очередного отпуска, командировок), в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учёбу, увольнение по собственному желанию или в связи с переводом на другую работу), премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

Решение о размере премияльных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце тридцать первом настоящего пункта), и (или) принятый на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

Работнику, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации премияльные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

4.10. Надбавка за наличие квалификационной категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, занимающим должности, предусмотренные в перечне должностей согласно приложению № 4 к настоящему Отраслевому положению, при наличии у них квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, с учетом требований к их квалификации, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие квалификационной категории возникает при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Применение надбавки за наличие квалификационной категории не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат

за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Оплата труда руководителя и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителя устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителю руководителя учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Отраслевого положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 5 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры выплаты в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы принимаются начальником Управления в пределах фонда оплаты труда учреждения, которое оформляется правовым актом Управления.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы руководителю, заместителю руководителя осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы за квартал, год.

В целях осуществления оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы руководитель учреждения представляет в Управление отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя эффективности работы, при необходимости подтвержденное соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения целевых показателей эффективности работы.

Отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы представляются руководителем учреждения в следующие сроки:

- по итогам работы за I-III кварталы - за 10 календарных дней до конца отчетного периода;
- по итогам работы за IV квартал и год - за 20 календарных дней до конца отчетного периода.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы начальником Управления принимается решение о размере премияльных выплат по итогам работы руководителя учреждения правовым актом Управления.

Решение о размере премияльных выплат по итогам работы в отношении руководителя учреждения, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце девятом настоящего пункта), и (или) принятым на работу в течение квартала (года) принимается начальником Управления при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета руководителя учреждения, оформленного за фактически отработанное время.

Руководителю учреждения, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8-11 статьи 81, абзацами пятым-седьмым статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, премияльные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

Премияльные выплаты по итогам работы заместителям руководителя учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых с учетом целевых показателей эффективности работы, установленных руководителю учреждения, за квартал, год.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 3,5 и не может превышать установленное значение.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 90% кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.7 настоящего Отраслевого положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

6.2. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с постановлениями Администрации Тазовского района.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

7.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

7.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;
- б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффи-

циента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район», нормативными правовыми актами органа местного самоуправления:

7.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию;

7.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы:

а) в размере 8,0 должностных окладов согласно штатному расписанию для учреждений, осуществляющих следующие цели:

- хранение, выявление и собирание, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций, осуществление научно-исследовательской, просветительской и образовательной деятельности;
- изучение истории, культуры, традиций, религиозной и философской мысли национальностей, проживающих на территории Тазовского района;

- сохранение и популяризация объектов исторического и культурного наследия путем организации и проведения выставочной, экскурсионной и иной деятельности;

- научно-исследовательская и поисковая работа в области изучения истории, природы края, этнографии, археологии, палеонтологии, фольклористики, памятников истории и культуры;

б) в размере 8,0 должностных окладов согласно штатному расписанию для учреждений, осуществляющих следующие цели:

- организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек;

- формирование библиотечного фонда на различных носителях с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

в) в размере 7,7 должностных окладов согласно штатному расписанию для учреждений, осуществляющих следующие цели:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в художественных клубах, кружках, их приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры;

- оказание содействия учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

- проведение культурно-просветительских мероприятий: организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация любительских клубов и объединений по интересам;

- создание, апробирование и внедрение инновационных социокультурных программ с учетом изменяющихся общественных потребностей;
- организация внебюджетного культурно-досугового обслуживания населенных пунктов Тазовского района, не имеющих стационарных культурно-досуговых учреждений.

7.4. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗПгч - объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗПсч - объем стимулирующей части заработной платы на год.

7.5. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПгч} = \text{ΣДО} \times 12 + \text{Кгч}, \text{ где:}$$

ΣДО - сумма должностных окладов работников учреждения;

12 - количество месяцев в календарном году;

Кгч - объем выплат компенсационного характера в год, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.6. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПсч} = \text{ΣДО} \times \text{Кдо} + \text{Ксч} \text{ где:}$$

ΣДО - сумма должностных окладов работников учреждения;

Кдо - количество должностных окладов работников учреждения в соответствии с подпунктом 7.3.2 пункта 7.3 настоящего Отраслевого положения;

Ксч - объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год.

7.7. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом: соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;

соблюдения (не превышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей установленного в соответствии с пунктом 5.7, 5.8 настоящего Отраслевого положения.

7.8. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения.

7.9. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения - в размере не более 40%.

7.10. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей:

- основного персонала учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Отраслевому положению;

- административно-управленческого персонала учреждений согласно приложению № 7 к настоящему Отраслевому положению;

- вспомогательного персонала учреждений согласно приложению № 8 к настоящему Отраслевому положению.

**Приложение № 1
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры Тазовского района**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ
служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов**

№ п/п	профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	секретарь	10000

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	21000
	3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	22150
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	Документовед	11500
2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии			
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»			
2.1.1.		Музейный смотритель, контролер билетов	7000
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			
2.2.1.		Руководитель кружка, руководитель музыкальной части дискотеки, культорганизатор	21200
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
2.3.1.		Художник по свету, художник - реставратор, художник-конструктор, администратор (старший администратор), библиотекарь, библиограф, методист, звукооператор	22000
2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
		заведующий отделом (сектором) библиотеки, музея, центра	27000
3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок			
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должностей научных работников и руководителей структурных подразделений»			
3.1.1.	1 квалификационный уровень	научный сотрудник	21200
4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			
4.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
4.1.1.	1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС): гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений	6000
5. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии			
5.1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»			
5.1.1.		Костюмер, киномеханик	11000

Приложение № 2
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры Тазовского района

РАЗМЕРЫ должностных окладов по должностям служащих, не включённым в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор учреждения	33000
2.	Заместитель директора учреждения	29000
3.	Заведующий структурного подразделения	27000
4.	Главный хранитель музейных предметов	27000
5.	Художественный руководитель	33000
6.	Начальник районного методического отдела	23000
7.	Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	21200
8.	Редактор электронных баз данных	21250
9.	Методист по научно-просветительской деятельности	21500
10.	Специалист по маркетингу	21500
11.	Режиссёр любительского театра (студии)	16000
12.	Хореограф	17000

Приложение № 3
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 45% от должностного оклада	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	ежемесячно

2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 150% от должностного оклада	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	единовременно
3.	Надбавка за наличие ученой степени	25% от должностного оклада	наличие у работника ученой степени доктор наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
		15% от должностного оклада	наличие у работника ученой степени кандидат наук		
4.	Надбавка за наличие почетного звания	25% от должностного оклада	наличие у работника почетного звания «Народный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
		15% от должностного оклада	наличие у работника почетного звания «Заслуженный»		
5.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении	ежемесячно
		7% от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		
		9% от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет		
		11% от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы свыше 20 лет		
7.	Надбавка за наличие квалификационной категории	до 5% от должностного оклада	при наличии у работника II (второй) квалификационной категории	надбавка устанавливается работникам, занимающим должности, предусмотренные в перечне должностей согласно приложению № 8 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района	ежемесячно
		до 7% от должностного оклада	при наличии у работника I (первой) квалификационной категории		
		до 9% от должностного оклада	при наличии у работника высшей (ведущей) квалификационной категории		

**Приложение № 4
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры Тазовского района**

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района,
которым по результатам аттестации устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории**

1. Библиотекарь.
2. Библиограф
3. Звукооператор.
4. Звукорежиссёр.
5. Культурный организатор.
6. Методист.
7. Методист по научно-просветительской деятельности.
8. Режиссер любительского театра (студии).
9. Руководитель кружка.
10. Редактор электронных баз данных.
11. Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности.
12. Художник по свету.
13. Художник-конструктор.
14. Художник-реставратор.

Приложение № 5
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю,
его заместителям муниципальных учреждений культуры Тазовского района

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Управление), которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителю руководителя учреждения, надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	до 45% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района	премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником Управления на основании его отчета, которое оформляется правовым актом Управления. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	до 150% от должностного оклада	единовременно
3.	Надбавка за наличие ученой степени	наличие у работника ученой степени доктор наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей.	25% от должностного оклада	ежемесячно
		наличие у работника ученой степени кандидат наук	Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	15% от должностного оклада	
4.	Надбавка за наличие почетного звания	наличие у работника почетного звания «Народный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей.	25% от должностного оклада	ежемесячно
		наличие у работника почетного звания «Заслуженный»	Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	15% от должностного оклада	
5.	Надбавка за выслугу лет	при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении.	5% от должностного оклада	ежемесячно
		при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет	Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в Управлении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты.	7% от должностного оклада	
		при наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет		9% от должностного оклада	
		при наличии у работника стажа работы свыше 15 лет		11% от должностного оклада	

			Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления. Право заместителей руководителя учреждения, на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения		
6.	Премии-альные выплаты по итогам работы	выполнение утвержденного учреждению муниципального задания	муниципальное задание выполнено	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			муниципальное задание не выполнено	0	
		обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	до 10% должностного оклада	
			отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0	
			соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления	соблюдение сроков	
			нарушение срока не более, чем на 2 дня	до 5% должностного оклада	
			нарушение срока более 2-х дней	0	
		своевременность представления статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 10% должностного оклада	
			несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0	
		целое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств местного, окружного бюджета, административных нарушений	до 10% должностного оклада	
			наличие нарушений эффективного и целевого использования средств местного, окружного бюджета, административных нарушений при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением	0	
		укомплектованность учреждения кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 90% от установленной штатной численности учреждения	до 10% должностного оклада	
			доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения	0	
		отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг	отсутствие жалоб	до 10% должностного оклада	
			наличие обоснованных жалоб	0	
		эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 5% должностного оклада	
наличие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	0				
соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения	выполнено в полном объеме	до 5% должностного оклада			
	не выполнено	0			
соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение размера расходов	до 5% должностного оклада			
	несоблюдение	0			

Приложение № 6
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей основного персонала муниципальных учреждений культуры Тазовского района

1. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений»
 - 1.1. Руководители
 1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по ос-

- новной деятельности (отдела, сектора, центра) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
 - 1.2. Художественный персонал
 1. Художественный руководитель.
 - 1.3. Специалисты
 1. Звукооператор.

2. Культурорганизатор.
3. Методист.
4. Режиссер любительского театра (студии).
5. Руководитель кружка.
6. Руководитель музыкальной части дискотеки.
7. Хореограф.
8. Художник по свету.
9. Художник-конструктор.
- 1.5. Служащие
1. Администратор (старший администратор).
2. Контролер билетов.
- 1.6. Рабочие
1. Костюмер.
2. Киномеханик.
2. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность музеев»
 - 2.1. Руководители
 1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности (отдела, сектора) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

2. Главный хранитель музейных предметов.
- 2.2. Специалисты
1. Художник-реставратор.
2. Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности.
3. Культурорганизатор.
4. Научный сотрудник.
5. Редактор электронных баз данных.
6. Методист по научно-просветительской деятельности.
7. Методист.
3. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов»
 - 3.1. Руководители
 1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности библиотеки (отдела, сектора) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
 - 3.2. Специалисты
 1. Специалист по маркетингу.
 2. Библиограф.
 3. Библиотекарь.

Приложение № 7

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей административно-управленческого персонала муниципальных учреждений культуры Тазовского района**

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).
4. Начальник хозяйственного отдела.
5. Заведующий хозяйством.

Приложение № 8

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей вспомогательного персонала муниципальных учреждений культуры Тазовского района**

1. Гардеробщик.
2. Дворник.
3. Музейный смотритель.
4. Сторож.
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
6. Секретарь.
7. Документовед.
8. Уборщик служебных помещений.

Распоряжение Администрации Тазовского района № 797-р от 29.12.2017 года**О внесении изменения в преамбулу распоряжения Администрации Тазовского района от 18 января 2017 года № 19-р «О закреплении за Администрацией Тазовского района (глава 901) бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Тазовский район»**

В связи с утверждением приказа Департамента финансов Администрации Тазовского района от 07 декабря 2017 года № 150 «Об утверждении перечня кодов подвидов доходов бюджета муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. В преамбуле распоряжения Администрации Тазовского района от 18 января 2017 года № 19-р «О закреплении за Администрацией Тазовского района (глава 901) бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Тазовский

район» слова «от 09 декабря 2015 года № 341» заменить словами «от 07 декабря 2017 года № 150».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2018 года.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Советское Заполярье».

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков

Постановление Администрации Тазовского района № 1473 от 29.12.2017 года**О нормативах расходов на содержание вахтовых и временных поселков на 2018 год**

На основании подпункта 32 пункта 1 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативы расходов на содержа-

ние вахтовых и временных поселков на 2018 год.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 декабря 2017 года № 1473

НОРМАТИВЫ

расходов на содержание вахтовых и временных поселков на 2018 год

№ п/п	Наименование объекта	Единица измерения	Норматив расходов (рублей в месяц)
1	2	3	4
1.	Содержание бани	1 кв.м общей площади	3 744,70
2.	Содержание спортивных учреждений	1 кв.м общей площади	1 555,21
3.	Содержание домов культуры, клубов	1 кв.м общей площади	3 608,10

Постановление Администрации Тазовского района № 1474 от 29.12.2017 года

Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района»

В целях осуществления администрирования платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района», в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 21 июля 2014 года № 370 «Об утверждении Порядка введения, отмены и администрирования платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Тазовского района», руководствуясь статьями 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый перечень платных услуг, оказываемых

муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 11 марта 2016 года № 115 «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 декабря 2017 года № 1474

ПЕРЕЧЕНЬ

платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района»

№ п/п	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Наименование услуги	Единица измерения
1	2	3	4	5
1.	58.13	58.13.10	Издание Вестника органов местного самоуправления в газете «Советское Заполярье» с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований поселений Тазовского района	1 полоса
2.	58.13	58.13.10	Реализация газеты «Советское Заполярье» через почтовую и редакционную подписку, розничная продажа	1 экземпляр
			- для бюджетных учреждений	
			- для организаций иных форм собственности	
3.	58.13	58.13.2	Реализация газеты «Советское Заполярье» через подписку в электронном формате	1 экземпляр
			- для бюджетных учреждений	
			- для организаций иных форм собственности	
4.	58.19	58.19.11	Публикация рекламы, объявлений и информационных сообщений	1 квадратный сантиметр
			- для бюджетных учреждений	
			- для организаций иных форм собственности	
5.	58.19	58.19.11	Выпуск полиграфической продукции (черно-белая печать) для организаций всех форм собственности	1 штука
			- формат А3	
			- формат А4	
			- формат А5	
			- формат А6	
6.	58.19	58.19.11	Выпуск полиграфической продукции (цветная печать) для организаций всех форм собственности	1 штука
			- формат А3	
			- формат А4	
			- формат А5	
			- формат А6	
7.	60.20	60.20.20	Трансляция видеоматериалов	1 минута
			- для бюджетных учреждений	
			- для организаций иных форм собственности	

8.	60.20	60.20.20	Производство видеоматериалов	1 минута
			- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности	
9.	60.20	60.20.40	Объявление «бегущей строкой»	1 объявление (объемом не более 25 слов)
			- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	
			Объявление «бегущей строкой» на сайте газеты или телевидения	
10.	63.11	63.11.12	- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	1 объявление (объемом не более 25 слов)
			Перезапись видеоматериалов	
			- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	
11.	60.20	60.20.20	Производство фотоматериалов	1 штука
			- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	
			Перезапись фотоматериалов собственного производства	
12.	74.20	74.20.20	- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	1 штука
			Перезапись фотоматериалов бюджетных учреждений	
			- для организаций иных форм собственности - для населения	
13.	74.20	74.20.21	Сдача имущества в аренду	1 штука
			- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	
			Реклама на радио	
14.	60.10	60.10.11	- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	1 месяц
			Реклама на радио	
			- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	
15.	60.10	60.10.30	Сдача имущества в аренду	1 секунда
			- для бюджетных учреждений - для организаций иных форм собственности - для населения	
			Реклама на радио	

**Постановление Администрации Тазовского района № 1475 от 29.12.2017 года
О внесении изменения в перечень направлений подготовки, специальностей,
необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации
Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района
от 30 августа 2017 года № 1078**

В соответствии с распоряжением Администрации Тазовского района от 14 декабря 2017 года № 749-р «О внесении изменений в штатное расписание Департамента финансов Администрации Тазовского района», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в перечень направлений подготовки, специальностей, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации

Тазовского района от 30 августа 2017 года № 1078 «Об утверждении перечня направлений подготовки, специальностей, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 декабря 2017 года № 1475**

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в перечень направлений подготовки, специальностей,
необходимых для замещения должностей муниципальной службы
в Администрации Тазовского района**

Раздел III изложить в следующей редакции:

**Раздел III. Департамент финансов Администрации
Тазовского района**

3.1. Должности муниципальной службы категории «руководители»

1. Главные должности муниципальной службы:

1) начальник Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика».

2. Ведущие должности муниципальной службы:

1) заместитель начальника Департамента, начальник управления кассового планирования и исполнения бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного докумен-

том об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

2) начальник управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:
- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика».

3.2. Должности муниципальной службы категории «специалисты»

1. Ведущие должности муниципальной службы:

1) заместитель начальника управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «статистика», либо «товароведение», либо «менеджмент»;

2) начальник бюджетного отдела управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

3) начальник отдела казначейского исполнения бюджета управления кассового планирования и исполнения бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

4) начальник отдела планирования, учета доходов и долговых обязательств управления кассового планирования и исполнения бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

5) начальник отдела по учету и отчетности Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «экономика», либо «мировая экономика», либо «национальная экономика», либо «экономика труда», либо «финансы и кредит», либо «налоги и налогообложение», либо «бухгалтерский учет, анализ и аудит», либо «экономика и управление на предприятии»;

6) начальник контрольно-ревизионного отдела Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика» либо «статистика».

2. Старшие должности муниципальной службы:

1) заведующий сектором межбюджетных отношений управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

2) заведующий сектором отраслей производственной сферы управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «статистика» либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «экономика и управление на предприятии (по отраслям)», либо «антикризисное управление», либо «менеджмент организации»;

3) заведующий сектором контроля закупок контрольно-ревизионного отдела Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «статистика», либо по специальностям «юриспруденция», либо «экономика и управление на предприятии (по отраслям)», либо «антикризисное управление», либо «менеджмент организации»;

4) главный специалист бюджетного отдела управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом

об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «статистика», либо «товароведение», либо «менеджмент»;

5) главный специалист сектора межбюджетных отношений управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

6) главный специалист сектора отраслей производственной сферы управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «статистика», либо «товароведение», либо «менеджмент»;

7) главный специалист отдела планирования, учета доходов и долговых обязательств управления кассового планирования и исполнения бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

8) главный специалист контрольно-ревизионного отдела Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «статистика», либо «менеджмент», либо «товароведение», либо «экономика и управление на предприятии (по отраслям)», либо «антикризисное управление», либо «менеджмент организации»;

9) главный специалист контрольно-ревизионного отдела Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «статистика», либо по специальностям «юриспруденция», либо «менеджмент», либо «товароведение», либо «экономика и управление на предприятии (по отраслям)», либо «антикризисное управление», либо «менеджмент организации»;

10) главный специалист сектора контроля закупок контрольно-ревизионного отдела Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика» либо «статистика», либо по специальностям «экономика и управление на предприятии (по отраслям)», либо «антикризисное управление», либо «менеджмент организации», либо «юриспруденция».

3.3. Должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»

1. Старшие должности муниципальной службы:

1) главный специалист сектора правовой и кадровой работы Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие профессионального образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям (профессиям): «правоведение» либо «правоохранительная деятельность», либо «документационное обеспечение управления и архивоведение», либо «государственное и муниципальное управление»;

2) главный специалист отдела по учету и отчетности Департамента финансов Администрации Тазовского района:

- наличие профессионального образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по специальностям (профессиям): «финансы (по отраслям)», либо «налоги и налогообложение», либо «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», либо «статистика».

Постановление Администрации Тазовского района № 1476 от 29.12.2017 года

О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 20 марта 2012 года № 142

В целях проведения мероприятий по определению организаций для оказания транспортных услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом, руководствуясь статьёй 42 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 20 марта 2012 года «Об утверждении Порядка проведения отбора организаций авто-

мобильного транспорта, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район, осуществляющих транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального образования».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 декабря 2017 года № 1476

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в приложения №№ 1, 2

1. В приложении № 1:

1.1. абзац второй пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Отбор – способ выбора организации автомобильного транспорта для заключения договора по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями на территории муниципального образования Тазовский район по регулируемым тарифам (далее – договор).»;

1.2. абзац четвертый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Организация – автомобильного транспорта – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право оказывать населению транспортные услуги по перевозке пассажиров и багажа общественным автомобильным транспортом (автобусами) (за исключением такси) по регулируемым тарифам и маршрутам.»;

1.3. абзац седьмой пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«– категории и (или) критерии отбора организаций, установленные пунктом 1.7 Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район организациям автомобильного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального образования Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 15 ноября 2017 года № 1323.»;

1.4. абзац третий пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«– категории и (или) критерии отбора организаций, установленные пунктом 1.7 Порядка предоставления, расходования и осуществ-

ления контроля за целевым использованием субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район организациям автомобильного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального образования Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 15 ноября 2017 года № 1323.»;

1.5. в третьем предложении пункта 5.4 слова «договора на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования организациям, оказывающим услуги по перевозке пассажиров автомобильным транспортом» заменить словом «договора».

2. В приложении № 2:

2.1. абзац второй пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Отбор – способ выбора организации для заключения договора по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом между поселениями на территории муниципального образования Тазовский район по регулируемым тарифам (далее – договор).»;

2.1.1. абзац четвертый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Организация автомобильного транспорта – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право оказывать населению транспортные услуги по перевозке пассажиров и багажа общественным автомобильным транспортом (автобусами) (за исключением такси) по регулируемым тарифам и маршрутам.».

Постановление Администрации Тазовского района № 1477 от 29.12.2017 года

О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2011 года № 629

В целях проведения мероприятий по определению организаций для оказания транспортных услуг по перевозке пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администра-

ции Тазовского района от 09 декабря 2011 № 629 года «О проведении отбора на предоставление субсидий организациям воздушного транспорта».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 декабря 2017 года № 1477

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в приложения №№ 1, 2

1. В приложении № 1:

1.1. абзац второй пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Отбор – способ выбора организации воздушного транспорта для заключения договора по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по перевозке грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах в границах муниципального образования Тазовский район по льготным тарифам (далее – договор).»;

1.2. абзац четвертый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Организация воздушного транспорта – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право оказывать населению услуги по перевозке грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах в границах муниципального образования Тазовский район по льготным тарифам.»;

1.3. абзац седьмой пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«– требования к участникам отбора, установленные пунктом 1.7 Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах муниципального образования Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 14 ноября 2017 года № 1319.»;

1.4. абзац третий пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«– требования к участникам отбора, установленные пунктом 1.7 Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах в границах муниципального образования Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 14 ноября 2017 года № 1319.»;

1.5. в третьем предложении пункта 5.4 слова «договора на предоставление субсидий на осуществление перевозок пассажиров, грузов и багажа по регулируемым льготным тарифам» заменить словом «договора».

2. В приложении № 2:

2.1. абзац второй пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Отбор – способ выбора организации воздушного транспорта для заключения договора по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, – производителям товаров, работ, услуг в целях

возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по перевозке грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах в границах муниципального образования Тазовский район по льготным тарифам (далее – договор);»;

2.2. абзац четвертый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Организация воздушного транспорта – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право оказывать населению услуги по перевозке грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом на межмуниципальных маршрутах в границах муниципального образования Тазовский район по льготным тарифам;».

Постановление Администрации Тазовского района № 1478 от 29.12.2017 года

Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения

«Дирекция жилищной политики Тазовского района»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района».

2. Руководителю Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района» (далее – учреждение) обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с Положением локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы установления системы оплаты труда в учреждении, в течение 30 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления;

2.2. своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 22 апреля 2015 года № 213 «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 20 февраля 2016 года № 86 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 22 апреля 2015 года № 213»;

- постановление Администрации Тазовского района от 02 марта 2017 года № 297 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 22 апреля 2015 года № 213»;

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 декабря 2017 года № 1478**

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения

«Дирекция жилищной политики Тазовского района»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район» и направлено на соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда в учреждении.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников;

- настоящего Положения.

1.4. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

1.5. Директор учреждения несет ответственность за несвоевременную оплату труда работников и за несоблюдение норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер оплаты труда) и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района.

1.10. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, установленных в отдельном разделе)

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, профессиональными квалификационными группами (квалификационными уровнями), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в зависимости от сложности труда.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделе IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении (выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за совмещение профессий (должностей), за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором), за увеличение объема работы, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, трудовым договором в зависимости от условий его труда, в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа, нормативным актом муниципального образования.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры стимулирующих выплат определяются в процентах от размера должностного оклада.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно.

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий директора, либо непосред-

ственного руководителя, реализация которых имеет важное значение;

- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;
- разработка значимых, важных для социально-экономического развития муниципального образования и автономного округа проектов;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий учреждения, либо мероприятий муниципального или окружного уровня;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования и автономного округа, результативную деятельность учреждения.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год).

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- результаты работы учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;
- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте, о муниципальных услугах, реализуемых учреждением, основных целевых показателей, реализуемых муниципальных, региональных и федеральных программ в сети Интернет, а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Примерный перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат:

4.8.1. стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья;

4.8.2. стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) обоснованные жалобы на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ);
- в) нарушение норм и правил поведения (нарушение служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим разделом, осуществляются в пределах сформированного фонда оплаты труда с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, их заместителей, главного бухгалтера учреждения

5.1. Зарботная плата директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственно-муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

5.2. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат по итогам работы) директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Решение об установлении премиальных выплат по итогам работы (квартал, год) и выплат стимулирующего характера директору учреждения и их конкретные размеры принимаются Управлением коммуникаций строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Решение об установлении премиальных выплат по итогам работы (квартал, год) и выплат стимулирующего характера заместителю директора учреждения и главному бухгалтеру принимается директором учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в кратности до 3,5.

Предельный уровень соотношения заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 2,5.

5.6. Оплата труда директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения осуществляется в пределах сформированного фонда оплаты труда с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;
- б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения

о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»:

6.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,5 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют в размере 0,5 должностного оклада;

6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 6,3 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 2,8 должностных окладов;
- надбавка за интенсивность труда - в размере 1,5 должностных окладов;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ - в размере 1 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы - в размере 1 должностного оклада.

- 6.4. Фонд оплаты труда учреждений формируется с учетом:
- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;
 - соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;
 - соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного пунктом 5.5 настоящего Положения.

6.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу (приложения № 5, 6 к настоящему Положению).

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»

Профессиональные квалификационные группы должностей служащих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер, юристконсульт, документовед, эксперт	13 700
1.1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	14 600
1.1.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	15 800
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	22 000

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»

РАЗМЕРЫ должностных окладов по должностям служащих, не включённым в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор учреждения	44 700
2.	Заместитель директора учреждения	35 400
3.	Главный бухгалтер учреждения	35 400

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»

ПЕРЕЧЕНЬ и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	10% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - стаж работы в занимаемой должности; - время работы по специальности; - время работы в организациях и учреждениях государственной власти, органах местного самоуправления, опыт и знания работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей; - период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	от 1 года до 5 лет	ежемесячно
15% от должностного оклада		от 5 до 10 лет			
20% от должностного оклада		от 10 до 15 лет			
30% от должностного оклада		от 15 и выше			

2.	Надбавка за интенсивность труда	до 50% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежеквартально
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	1. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	единовременно
4.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% от должностного оклада	на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.7 Положения об оплате труда работников учреждения	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция жилищной политики Тазовского района»

Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия	Размер выплаты	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы директора учреждения и заместителя директора				
1.1.	Соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности	отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов, учредителя	до 40% должностного оклада	квартал
1.2.	Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 20% должностного оклада	квартал
1.3.	Обеспечение выполнения утвержденного плана работы учреждения	исполнение утвержденного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на установленные виды деятельности учреждения на текущий финансовый год, не менее 90% от планируемых значений (исполнение государственного задания не менее 93% от планируемых значений)	до 40% должностного оклада	квартал
1.4.	Обеспечение размещения информации об учреждении на официальном сайте, о муниципальных услугах, реализуемых учреждением, основных целевых показателях, реализуемых муниципальных, региональных и федеральных программ в сети Интернет (bus.gov.ru) и своевременная актуализация этой информации	соблюдение соответствующих сроков	до 20% должностного оклада	квартал
1.5.	Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования и проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	до 20% должностного оклада	квартал
1.9.	Соблюдение исполнительской дисциплины	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя; своевременность выполнения поручений и указаний учредителя; соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений	до 20% должностного оклада	квартал
2.1.	Укомплектованность учреждения кадрами	не менее 90% от штатного расписания	до 10% должностного оклада	квартал
2.2.	Эффективное управление коллективом	отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	до 10% должностного оклада	квартал
2.3.	Повышение квалификации работников учреждения	соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения	до 10% должностного оклада	квартал
2.4.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	до 10% должностного оклада	квартал

2.5.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работникам учреждения	до 10% должностного оклада	квартал
Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы главного бухгалтера				
1.1.	Соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	до 40% должностного оклада	квартал
1.2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (сметы), статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	соблюдение сроков и порядка представления статистической, экономической, бухгалтерской и иной отчетности	до 40% должностного оклада	квартал
1.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие случаев нецелевого использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований; отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности	до 20% должностного оклада	квартал
1.4.	Обеспечение размещения информации об учреждении на официальном сайте о реализуемых учреждением, основных целевых показателях в сети Интернет (bus.gov.ru и др.) и своевременная актуализация этой информации.	соблюдение соответствующих сроков	до 20% должностного оклада	квартал
1.5.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	до 10% должностного оклада	квартал
1.6.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работникам учреждения	до 10% должностного оклада	квартал

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция жилищной политики Тазовского района»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, относимых к основному персоналу

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Бухгалтер.
3. Юрисконсульт.
4. Аналитик.
5. Эксперт.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция жилищной политики Тазовского района»

I. Перечень должностей (профессий) работников,
относимых к категории административно-управленческого персонала учреждения

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер

II. Перечень должностей (профессий) работников,
относимых к категории вспомогательного персонала учреждения

1. Документовед.

Главный редактор
В.А. АНОХИНА

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа.
629008, г. Салехард, пр. Молодежи, 9

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

ТЕЛЕФОНЫ:
гл.редактор - 2-12-54
гл.бухгалтер - 2-10-41
журналисты - 2-21-72, 2-23-86
издательский центр - 2-23-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.
Тираж 100 экз.

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.