



Заполярье

№ 92 | СУББОТА | 29 декабря 2018 года

СОГЛАШЕНИЕ № 42

по передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования поселок Тазовский органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район

п. Тазовский

«24» декабря 2018 г.

Администрация поселка Тазовский (далее – Администрация поселения) в лице Главы муниципального образования поселок Тазовский Яптунай Омпы Еревича, действующего на основании статьи 29 Устава муниципального образования поселок Тазовский (далее – Устав поселка), в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования поселок Тазовский от 23 ноября 2018 года № 12-6-48, с одной стороны, и Администрация Тазовского района (далее – Администрация района) в лице Главы муниципального образования Тазовский район Паршакова Василия Петровича, действующего на основании статьи 40 Устава муниципального образования Тазовский район Паршакова Василия Петровича, действующего на основании статьи 40 Устава муниципального образования Тазовский район Паршакова Василия Петровича, в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 19 декабря 2018 года № 18-2-84, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 2. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения эффективного социально-экономического развития поселения и района, повышения уровня жизни населения необходима передача осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования поселок Тазовский (далее – органы местного самоуправления поселения) органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район (далее – органы местного самоуправления района).

2. Осуществление части полномочий органов местного самоуправления поселения производится за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Полномочия Администрации поселения, осуществляемые Администрацией района на территории поселения

1. Администрация района осуществляет следующие полномочия Администрации поселения:

- 1.1. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения Тазовского района услугами организации культуры;
- 1.2. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью поселения;
- 1.3. определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация местных программ развития физической культуры и спорта;
- 1.4. развитие школьного спорта и массового спорта;
- 1.5. присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 1.6. популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- 1.7. организация проведения муниципальных официальных физ-

культурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан;

1.8. утверждение и реализация календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;

1.9. организация медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий поселения;

1.10. содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории поселения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

1.11. осуществление контроля за соблюдением организациями, созданными поселением и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.12. развитие детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципального образования и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.13. наделение некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

1.14. погребение умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.15. оказание услуг по погребению, предусмотренных частями 1 и 3 статьи 9, частью 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.16. создание специализированной службы по вопросам похоронного дела, на которую в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших;

1.17. определение порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела;

1.18. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, за исключением контроля при санкционировании операций;

2. Перечень полномочий, указанный в пункте 1 настоящей статьи, может быть пересмотрен по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью данного Соглашения.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения, указывается в решениях Собрания депутатов и Районной Думы соответственно о бюджете поселения и о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов, предоставленных Администрацией поселения и Администрацией района.

2. Администрация района предоставляет Администрации поселения по ее запросу обоснованный расчет финансовых средств, необходимых для осуществления переданных (передаваемых) полномочий.

3. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в под-

пунктах 1.1-1.17 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) численности населения (отдельных групп населения) или потребности соответствующих бюджетных услуг, проживающих на территории поселения;

3) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

4. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в подпункте 1.18 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

5. Изменение объема межбюджетных трансфертов, указанного в пункте 1 настоящей, производится в соответствии с решениями Собрания депутатов и Районной Думы о внесении изменений и дополнений в бюджеты соответственно поселения и района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Межбюджетные трансферты для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения носят целевой характер.

7. В случае обоснованного превышения фактических расходов на осуществление полномочий органами местного самоуправления района по сравнению с установленными, Сторонами может заключаться дополнительное соглашение, в котором определяются размер, обоснованность превышения данных расходов и источники их финансирования. После вступления в силу дополнительного соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны возместить органам местного самоуправления района перерасход путем внесения изменений в решение Собрания депутатов о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 5. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения вправе:

1) осуществлять контроль за осуществлением переданных полномочий, а также целевым использованием материальных и финансовых средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

2) запрашивать необходимые объяснения, отчеты органов местного самоуправления района о результатах осуществления переданных им полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

3) требовать от органов и должностных лиц местного самоуправления района устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;

4) ставить вопрос о применении к органам местного самоуправления района мер ответственности, предусмотренных статьей 8 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны:

1) воздерживаться от осуществления полномочий, переданных органам местного самоуправления района;

2) своевременно перечислять органам местного самоуправления района финансовые средства, необходимые для осуществления переданных полномочий;

3. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района вправе:

1) осуществлять переданные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативно правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

2) самостоятельно выбирать формы и методы осуществления переданных полномочий, а в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля с учетом поступивших предложений от органов местного самоуправления поселения;

3) требовать от органов местного самоуправления поселения своевременного и полного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами;

4) принимать решения о дополнительном использовании финансовых средств бюджета района, материальных средств района для осуществления переданных полномочий;

5) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами.

4. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района обязаны:

1) обеспечивать надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) предоставлять органам местного самоуправления поселения по их запросу необходимые объяснения, отчеты о результа-

тах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

3) использовать перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов финансовые средства, переданные для осуществления полномочий, строго по целевому назначению;

4) оказывать консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления поселения по вопросам передачи полномочий;

5) устранять выявленные органами местного самоуправления поселения нарушения условий настоящего Соглашения.

Статья 6. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставами поселения и района, за исключением статьи 3 настоящего Соглашения, которая вступает в силу с 1 января 2019 года.

2. Настоящее Соглашение заключается сроком на 1 (один) год. Указанный срок исчисляется с 1 января 2019 года.

Статья 7. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия. Если одна из Сторон по настоящему Соглашению намерена по истечении срока его действия заключить новое соглашение о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления района, она обязана уведомить другую Сторону об этом не позднее, чем за три месяца до истечения срока настоящего Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

2) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законом порядке;

3) в случае признания судом недействительными муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

4) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления района переданных полномочий – при наличии решения суда об обязанности органа местного самоуправления района, его должностного лица, муниципального служащего устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод, в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

5) в случае нецелевого использования материальных и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления района для осуществления полномочий органов местного самоуправления поселения, – при наличии заключения контрольного органа района.

3. Прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме не позднее, чем за три месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы органов местного самоуправления поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4 и 5 пункта 2 настоящей статьи, органы местного самоуправления района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ямало-Ненецкого автономного округа о преобразовании района и (или) поселения.

6. Не позднее чем через 30 дней со дня прекращения действия настоящего Соглашения органы местного самоуправления района возвращают органам местного самоуправления поселения неиспользованные финансовые средства, перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 8. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

1. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

2. В случае нецелевого использования финансовых средств, перечисленных в целях осуществления полномочий, их не перечисления, неполного или несвоевременного перечисления, несоблюдения нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг и иных нарушениях установленного законодательством и (или) настоящим Соглашением порядка перечисления и использования

финансовых средств Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом и иными законодательными актами Российской Федерации.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон либо в судебном порядке.

4. Неиспользуемые или используемые не по целевому назначению материальные средства поселения, переданные органам местного самоуправления района, подлежат возврату.

Глава муниципального образования Тазовский район
_____ В.П. Паршаков

Глава муниципального образования поселок Тазовский
_____ О.Е. Яптунай

Статья 9. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством проведения взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколами, либо в судебном порядке.

Статья 10. Экземпляры настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

СОГЛАШЕНИЕ № 43

по передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования село Газ-Сале органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район

п. Тазовский

«24» декабря 2018 г.

Администрация села Газ-Сале (далее – Администрация поселения) в лице Главы муниципального образования село Газ-Сале Заборного Ивана Мирославовича, действующего на основании статьи 29 Устава муниципального образования село Газ-Сале (далее – Устав села), в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования село Газ-Сале от 26 ноября 2018 года № 10-5-36, с одной стороны, и Администрация Тазовского района (далее – Администрация района) в лице Главы муниципального образования Тазовский район Паршакова Василия Петровича, действующего на основании статьи 40 Устава муниципального образования Тазовский район, в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 19 декабря 2018 года № 18-2-84, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 2. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения эффективного социально-экономического развития поселения и района, повышения уровня жизни населения необходима передача осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования село Газ-Сале (далее – органы местного самоуправления поселения) органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район (далее – органы местного самоуправления района).

2. Осуществление части полномочий органов местного самоуправления поселения производится за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Полномочия Администрации поселения, осуществляемые Администрацией района на территории поселения

1. Администрация района осуществляет следующие полномочия Администрации поселения:

1.1. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения Тазовского района услугами организации культуры;

1.2. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью поселения;

1.3. определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация местных программ развития физической культуры и спорта;

1.4. развитие школьного спорта и массового спорта;

1.5. присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

1.6. популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения;

1.7. организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан;

1.8. утверждение и реализация календарных планов физкуль-

турных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;

1.9. организация медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий поселения;

1.10. содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории поселения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

1.11. осуществление контроля за соблюдением организациями, созданными поселением и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.12. развитие детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципального образования и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.13. наделение некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

1.14. погребение умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.15. оказание услуг по погребению, предусмотренных частями 1 и 3 статьи 9, частью 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.16. создание специализированной службы по вопросам похоронного дела, на которую в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших;

1.17. определение порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела;

1.18. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, за исключением контроля при санкционировании операций;

2. Перечень полномочий, указанный в пункте 1 настоящей статьи, может быть пересмотрен по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью данного Соглашения.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения, указывается в решениях Собрания депутатов и Районной Думы соответственно о бюджете поселения и о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов, предоставленных Администрацией поселения и Администрацией района.

2. Администрация района предоставляет Администрации поселения по ее запросу обоснованный расчет финансовых средств, необходимых для осуществления переданных (передаваемых) полномочий.

3. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в подпунктах 1.1-1.17 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) численности населения (отдельных групп населения) или потребителей соответствующих бюджетных услуг, проживающих на территории поселения;

3) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

4. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в подпункте 1.18 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

5. Изменение объема межбюджетных трансфертов, указанного в пункте 1 настоящей, производится в соответствии с решениями Собрания депутатов и Районной Думы о внесении изменений и дополнений в бюджеты соответственно поселения и района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Межбюджетные трансферты для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения носят целевой характер.

7. В случае обоснованного превышения фактических расходов на осуществление полномочий органами местного самоуправления района по сравнению с установленными, Сторонами может заключаться дополнительное соглашение, в котором определяются размер, обоснованность превышения данных расходов и источники их финансирования. После вступления в силу дополнительного соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны возместить органам местного самоуправления района перерасход путем внесения изменений в решение Собрания депутатов о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 5. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения вправе:

1) осуществлять контроль за осуществлением переданных полномочий, а также целевым использованием материальных и финансовых средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

2) запрашивать необходимые объяснения, отчеты органов местного самоуправления района о результатах осуществления переданных им полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

3) требовать от органов и должностных лиц местного самоуправления района устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;

4) ставить вопрос о применении к органам местного самоуправления района мер ответственности, предусмотренных статьями 8 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны:

1) воздерживаться от осуществления полномочий, переданных органам местного самоуправления района;

2) своевременно перечислять органам местного самоуправления района финансовые средства, необходимые для осуществления переданных полномочий;

3. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района вправе:

1) осуществлять переданные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативно правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

2) самостоятельно выбирать формы и методы осуществления переданных полномочий, а в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля с учетом поступивших предложений от органов местного самоуправления поселения;

3) требовать от органов местного самоуправления поселения своевременного и полного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами;

4) принимать решения о дополнительном использовании финансовых средств бюджета района, материальных средств района для осуществления переданных полномочий;

5) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами.

4. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района обязаны:

1) обеспечивать надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) предоставлять органам местного самоуправления поселения по их запросу необходимые объяснения, отчеты о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

3) использовать перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов финансовые средства, переданные для осуществления полномочий, строго по целевому назначению;

4) оказывать консультационную и методическую помощь органам

местного самоуправления поселения по вопросам передачи полномочий;

5) устранять выявленные органами местного самоуправления поселения нарушения условий настоящего Соглашения.

Статья 6. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставами поселения и района, за исключением статьи 3 настоящего Соглашения, которая вступает в силу с 1 января 2019 года.

2. Настоящее Соглашение заключается сроком на 1 (один) год. Указанный срок исчисляется с 1 января 2019 года.

Статья 7. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия. Если одна из Сторон по настоящему Соглашению намерена по истечении срока его действия заключить новое соглашение о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления района, она обязана уведомить другую Сторону об этом не позднее, чем за три месяца до истечения срока настоящего Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

2) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законом порядке;

3) в случае признания судом недействительными муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

4) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления района переданных полномочий – при наличии решения суда об обязанности органа местного самоуправления района, его должностного лица, муниципального служащего устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод, в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

5) в случае нецелевого использования материальных и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления района для осуществления полномочий органов местного самоуправления поселения, – при наличии заключения контрольного органа района.

3. Прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьёй. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме не позднее, чем за три месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы органов местного самоуправления поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4 и 5 пункта 2 настоящей статьи, органы местного самоуправления района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ямало-Ненецкого автономного округа о преобразовании района и (или) поселения.

6. Не позднее чем через 30 дней со дня прекращения действия настоящего Соглашения органы местного самоуправления района возвращают органам местного самоуправления поселения неиспользованные финансовые средства, перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов в соответствии со статьями 4 настоящего Соглашения.

Статья 8. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

1. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

2. В случае нецелевого использования финансовых средств, перечисленных в целях осуществления полномочий, их не перечисления, неполного или несвоевременного перечисления, несоблюдения нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг и иных нарушениях установленного законодательством и (или) настоящим Соглашением порядка перечисления и использования финансовых средств Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом и иными законодательными актами Российской Федерации.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон либо в судебном порядке.

4. Неиспользуемые или используемые не по целевому назначе-

нию материальные средства поселения, переданные органам местного самоуправления района, подлежат возврату.

Статья 9. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством проведе-

ния взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результатов которых оформляются протоколами, либо в судебном порядке.

Статья 10. Экземпляры настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава муниципального образования Тазовский район
_____ В.П. Паршаков

Глава муниципального образования село Газ-Сале
_____ И.М. Заборный

СОГЛАШЕНИЕ № 44 **по передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления** **муниципального образования село Находка органам местного самоуправления** **муниципального образования Тазовский район**

п. Тазовский

«24» декабря 2018 г.

Администрация села Находка (далее - Администрация поселения) в лице Главы муниципального образования село Находка Киржакова Евгения Георгиевича, действующего на основании статьи 29 Устава муниципального образования село Находка (далее - Устав села), в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования село Находка от 21 ноября 2018 года № 35, с одной стороны, и Администрация Тазовского района (далее - Администрация района) в лице Главы муниципального образования Тазовский район Паршакова Василия Петровича, действующего на основании статьи 40 Устава муниципального образования Тазовский район, в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 19 декабря 2018 года № 18-2-84, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 2. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения эффективного социально-экономического развития поселения и района, повышения уровня жизни населения необходима передача осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования село Находка (далее - органы местного самоуправления поселения) органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район (далее - органы местного самоуправления района).

2. Осуществление части полномочий органов местного самоуправления поселения производится за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Полномочия Администрации поселения, осуществляемые Администрацией района на территории поселения

1. Администрация района осуществляет следующие полномочия Администрации поселения:

- 1.1. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения Тазовского района услугами организации культуры;
- 1.2. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью поселения;
- 1.3. определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация местных программ развития физической культуры и спорта;
- 1.4. развитие школьного спорта и массового спорта;
- 1.5. присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 1.6. популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- 1.7. организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан;
- 1.8. утверждение и реализация календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;

1.9. организация медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий поселения;

1.10. содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории поселения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

1.11. осуществление контроля за соблюдением организациями, созданными поселением и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.12. развитие детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципального образования и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.13. наделение некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

1.14. погребение умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.15. оказание услуг по погребению, предусмотренных частями 1 и 3 статьи 9, частью 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.16. создание специализированной службы по вопросам похоронного дела, на которую в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших;

1.17. определение порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела;

1.18. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, за исключением контроля при санкционировании операций;

2. Перечень полномочий, указанных в пункте 1 настоящей статьи, может быть пересмотрен по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью данного Соглашения.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения, указывается в решениях Собрания депутатов и Районной Думы соответственно о бюджете поселения и о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов, предоставленных Администрацией поселения и Администрацией района.

2. Администрация района предоставляет Администрации поселения по ее запросу обоснованный расчет финансовых средств, необходимых для осуществления переданных (передаваемых) полномочий.

3. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в подпунктах 1.1-1.17 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) численности населения (отдельных групп населения) или потребителей соответствующих бюджетных услуг, проживающих на территории поселения;

3) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

4. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в

подпункте 1.18 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

5. Изменение объема межбюджетных трансфертов, указанного в пункте 1 настоящей, производится в соответствии с решениями Собрания депутатов и Районной Думы о внесении изменений и дополнений в бюджеты соответственно поселения и района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Межбюджетные трансферты для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения носят целевой характер.

7. В случае обоснованного превышения фактических расходов на осуществление полномочий органами местного самоуправления района по сравнению с установленными, Сторонами может заключаться дополнительное соглашение, в котором определяются размер, обоснованность превышения данных расходов и источники их финансирования. После вступления в силу дополнительного соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны возместить органам местного самоуправления района перерасход путем внесения изменений в решение Собрания депутатов о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 5. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения вправе:

1) осуществлять контроль за осуществлением переданных полномочий, а также целевым использованием материальных и финансовых средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

2) запрашивать необходимые объяснения, отчеты органов местного самоуправления района о результатах осуществления переданных им полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

3) требовать от органов и должностных лиц местного самоуправления района устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;

4) ставить вопрос о применении к органам местного самоуправления района мер ответственности, предусмотренных статьями 8 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны:

1) воздерживаться от осуществления полномочий, переданных органам местного самоуправления района;

2) своевременно перечислять органам местного самоуправления района финансовые средства, необходимые для осуществления переданных полномочий;

3. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района вправе:

1) осуществлять переданные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

2) самостоятельно выбирать формы и методы осуществления переданных полномочий, а в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля с учетом поступивших предложений от органов местного самоуправления поселения;

3) требовать от органов местного самоуправления поселения своевременного и полного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами;

4) принимать решения о дополнительном использовании финансовых средств бюджета района, материальных средств района для осуществления переданных полномочий;

5) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами.

4. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района обязаны:

1) обеспечивать надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) предоставлять органам местного самоуправления поселения по их запросу необходимые объяснения, отчеты о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

3) использовать перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов финансовые средства, переданные для осуществления полномочий, строго по целевому назначению;

4) оказывать консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления поселения по вопросам передачи полномочий;

5) устранять выявленные органами местного самоуправления поселения нарушения условий настоящего Соглашения.

Статья 6. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставами поселения и района, за исключением статьи 3 настоящего Соглашения, которая вступает в силу с 1 января 2019 года.

2. Настоящее Соглашение заключается сроком на 1 (один) год. Указанный срок исчисляется с 1 января 2019 года.

Статья 7. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия. Если одна из Сторон по настоящему Соглашению намерена по истечении срока его действия заключить новое соглашение о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления района, она обязана уведомить другую Сторону об этом не позднее, чем за три месяца до истечения срока настоящего Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

2) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законом порядке;

3) в случае признания судом недействительными муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

4) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления района переданных полномочий – при наличии решения суда об обязанности органа местного самоуправления района, его должностного лица, муниципального служащего устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод, в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

5) в случае нецелевого использования материальных и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления района для осуществления полномочий органов местного самоуправления поселения, – при наличии заключения контрольного органа района.

3. Прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме не позднее, чем за три месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы органов местного самоуправления поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4 и 5 пункта 2 настоящей статьи, органы местного самоуправления района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ямало-Ненецкого автономного округа о преобразовании района и (или) поселения.

6. Не позднее чем через 30 дней со дня прекращения действия настоящего Соглашения органы местного самоуправления района возвращают органам местного самоуправления поселения неиспользованные финансовые средства, перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 8. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

1. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

2. В случае нецелевого использования финансовых средств, перечисленных в целях осуществления полномочий, их не перечисления, неполного или несвоевременного перечисления, несоблюдения нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг и иных нарушениях установленного законодательством и (или) настоящим Соглашением порядка перечисления и использования финансовых средств Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом и иными законодательными актами Российской Федерации.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон либо в судебном порядке.

4. Неиспользуемые или используемые не по целевому назначению материальные средства поселения, переданные органам местного самоуправления района, подлежат возврату.

Статья 9. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством проведения взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результатов

которые оформляются протоколами, либо в судебном порядке.

Статья 10. Экземпляры настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков

Глава муниципального образования село Находка
Е.Г. Киржаков

СОГЛАШЕНИЕ № 45

по передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования село Антипаюта органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район

п. Тазовский

«24» декабря 2018 г.

Администрация села Антипаюта (далее – Администрация поселения) в лице Главы муниципального образования село Антипаюта Дружинина Дмитрия Борисовича, действующего на основании статьи 30 Устава муниципального образования село Антипаюта (далее – Устав села), в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования село Антипаюта от 11 декабря 2018 года № 42, с одной стороны, и Администрация Тазовского района (далее – Администрация района) в лице Главы муниципального образования Тазовский район Паршакова Василия Петровича, действующего на основании статьи 40 Устава муниципального образования Тазовский район, в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 19 декабря 2018 года № 18-2-84, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 2. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения эффективного социально-экономического развития поселения и района, повышения уровня жизни населения необходима передача осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования село Антипаюта (далее – органы местного самоуправления поселения) органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район (далее – органы местного самоуправления района).

2. Осуществление части полномочий органов местного самоуправления поселения производится за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Полномочия Администрации поселения, осуществляемые Администрацией района на территории поселения

1. Администрация района осуществляет следующие полномочия Администрации поселения:

- 1.1. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения Тазовского района услугами организации культуры;
- 1.2. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью поселения;
- 1.3. определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация местных программ развития физической культуры и спорта;
- 1.4. развитие школьного спорта и массового спорта;
- 1.5. присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 1.6. популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- 1.7. организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан;
- 1.8. утверждение и реализация календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;
- 1.9. организация медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий поселения;
- 1.10. содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории поселения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- 1.11. осуществление контроля за соблюдением организациями, созданными поселением и осуществляющими спортивную подго-

товку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.12. развитие детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципального образования и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.13. наделение некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

1.14. погребение умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.15. оказание услуг по погребению, предусмотренных частями 1 и 3 статьи 9, частью 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.16. создание специализированной службы по вопросам похоронного дела, на которую в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших;

1.17. определение порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела;

1.18. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, за исключением контроля при санкционировании операций.

2. Перечень полномочий, указанных в пункте 1 настоящей статьи, может быть пересмотрен по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью данного Соглашения.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения, указывается в решениях Собрания депутатов и Районной Думы соответственно о бюджете поселения и о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов, предоставленных Администрацией поселения и Администрацией района.

2. Администрация района предоставляет Администрации поселения по ее запросу обоснованный расчет финансовых средств, необходимых для осуществления переданных (передаваемых) полномочий.

3. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в подпунктах 1.1-1.17 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) численности населения (отдельных групп населения) или потребителей соответствующих бюджетных услуг, проживающих на территории поселения;

3) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

4. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в подпункте 1.18 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

5. Изменение объема межбюджетных трансфертов, указанного в пункте 1 настоящей, производится в соответствии с решениями Собрания депутатов и Районной Думы о внесении изменений и дополнений в бюджеты соответственно поселения и района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Межбюджетные трансферты для осуществления органами

местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения носят целевой характер.

7. В случае обоснованного превышения фактических расходов на осуществление полномочий органами местного самоуправления района по сравнению с установленными, Сторонами может заключаться дополнительное соглашение, в котором определяются размер, обоснованность превышения данных расходов и источники их финансирования. После вступления в силу дополнительного соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны возместить органам местного самоуправления района перерасход путем внесения изменений в решение Собрания депутатов о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 5. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения вправе:

- 1) осуществлять контроль за осуществлением переданных полномочий, а также целевым использованием материальных и финансовых средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;
- 2) запрашивать необходимые объяснения, отчеты органов местного самоуправления района о результатах осуществления переданных им полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;
- 3) требовать от органов и должностных лиц местного самоуправления района устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;
- 4) ставить вопрос о применении к органам местного самоуправления района мер ответственности, предусмотренных статьями 8 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны:

- 1) воздерживаться от осуществления полномочий, переданных органам местного самоуправления района;
- 2) своевременно перечислять органам местного самоуправления района финансовые средства, необходимые для осуществления переданных полномочий;

3. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района вправе:

- 1) осуществлять переданные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативно правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

2) самостоятельно выбирать формы и методы осуществления переданных полномочий, а в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля с учетом поступивших предложений от органов местного самоуправления поселения;

3) требовать от органов местного самоуправления поселения своевременного и полного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами;

4) принимать решения о дополнительном использовании финансовых средств бюджета района, материальных средств района для осуществления переданных полномочий;

5) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами.

4. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района обязаны:

- 1) обеспечивать надлежащее осуществление переданных полномочий;
- 2) предоставлять органам местного самоуправления поселения по их запросу необходимые объяснения, отчеты о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;
- 3) использовать перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов финансовые средства, переданные для осуществления полномочий, строго по целевому назначению;
- 4) оказывать консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления поселения по вопросам передачи полномочий;
- 5) устранять выявленные органами местного самоуправления поселения нарушения условий настоящего Соглашения.

Статья 6. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставами поселения и района, за исключением статьи 3 настоящего Соглашения, которая вступает в силу с 1 января 2019 года.

2. Настоящее Соглашение заключается сроком на 1 (один) год. Указанный срок исчисляется с 1 января 2019 года.

Статья 7. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия. Если одна из Сторон по настоящему Соглашению

намерена по истечении срока его действия заключить новое соглашение о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления района, она обязана уведомить другую Сторону об этом не позднее, чем за три месяца до истечения срока настоящего Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

- 1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;
- 2) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законом порядке;
- 3) в случае признания судом недействительными муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района, связанных с осуществлением переданных полномочий;
- 4) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления района переданных полномочий – при наличии решения суда об обязанности органа местного самоуправления района, его должностного лица, муниципального служащего устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод, в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;
- 5) в случае нецелевого использования материальных и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления района для осуществления полномочий органов местного самоуправления поселения, – при наличии заключения контрольного органа района.

3. Прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме не позднее, чем за три месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы органов местного самоуправления поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4 и 5 пункта 2 настоящей статьи, органы местного самоуправления района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ямало-Ненецкого автономного округа о преобразовании района и (или) поселения.

6. Не позднее чем через 30 дней со дня прекращения действия настоящего Соглашения органы местного самоуправления района возвращают органам местного самоуправления поселения неиспользованные финансовые средства, перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 8. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

1. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

2. В случае нецелевого использования финансовых средств, перечисленных в целях осуществления полномочий, их не перечисления, неполного или несвоевременного перечисления, несоблюдения нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг и иных нарушениях установленного законодательством и (или) настоящим Соглашением порядка перечисления и использования финансовых средств Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом и иными законодательными актами Российской Федерации.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон либо в судебном порядке.

4. Неиспользуемые или используемые не по целевому назначению материальные средства поселения, переданные органам местного самоуправления района, подлежат возврату.

Статья 9. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством проведения взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколами, либо в судебном порядке.

Статья 10. Экземпляры настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

СОГЛАШЕНИЕ № 46

по передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования село Гыда органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район

п. Тазовский

«24» декабря 2018 г.

Администрация села Гыда (далее - Администрация поселения) в лице Главы муниципального образования село Гыда Шабалина Олега Николаевича, действующего на основании статьи 29 Устава муниципального образования села Гыда (далее - Устав села), в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования село Гыда от 26 ноября 2018 года № 38, с одной стороны, и Администрация Тазовского района (далее - Администрация района) в лице Главы муниципального образования Тазовский район Паршакова Василия Петровича, действующего на основании статьи 40 Устава муниципального образования Тазовский район, в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 19 декабря 2018 года № 18-2-84, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 2. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения эффективного социально-экономического развития поселения и района, повышения уровня жизни населения необходима передача осуществления части полномочий органов местного самоуправления муниципального образования село Гыда (далее - органы местного самоуправления поселения) органам местного самоуправления муниципального образования Тазовский район (далее - органы местного самоуправления района).

2. Осуществление части полномочий органов местного самоуправления поселения производится за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Полномочия Администрации поселения, осуществляемые Администрацией района на территории поселения

1. Администрация района осуществляет следующие полномочия Администрации поселения:

1.1. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения Тазовского района услугами организации культуры;

1.2. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью поселения;

1.3. определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация местных программ развития физической культуры и спорта;

1.4. развитие школьного спорта и массового спорта;

1.5. присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

1.6. популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения;

1.7. организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан;

1.8. утверждение и реализация календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;

1.9. организация медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий поселения;

1.10. содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории поселения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

1.11. осуществление контроля за соблюдением организациями, созданными поселением и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.12. развитие детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципаль-

ного образования и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.13. наделение некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

1.14. погребение умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.15. оказание услуг по погребению, предусмотренных частями 1 и 3 статьи 9, частью 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», специализированной службой по вопросам похоронного дела;

1.16. создание специализированной службы по вопросам похоронного дела, на которую в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших;

1.17. определение порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела;

1.18. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, за исключением контроля при санкционировании операций;

2. Перечень полномочий, указанный в пункте 1 настоящей статьи, может быть пересмотрен по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью данного Соглашения.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения, указывается в решениях Собрания депутатов и Районной Думы соответственно о бюджете поселения и о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период на основании расчетов, предоставленных Администрацией поселения и Администрацией района.

2. Администрация района предоставляет Администрации поселения по ее запросу обоснованный расчет финансовых средств, необходимых для осуществления переданных (передаваемых) полномочий.

3. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в подпунктах 1.1-1.17 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) численности населения (отдельных групп населения) или потребителей соответствующих бюджетных услуг, проживающих на территории поселения;

3) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

4. Объем межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, рассчитывается для полномочий, указанных в подпункте 1.18 пункта 1 статьи 3 настоящего Соглашения, исходя из:

1) величины средств, затраченных из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий в предшествующем периоде финансовом году;

2) объективных условий, влияющих на стоимость данных бюджетных услуг (объем выплат).

5. Изменение объема межбюджетных трансфертов, указанного в пункте 1 настоящей, производится в соответствии с решениями Собрания депутатов и Районной Думы о внесении изменений и дополнений в бюджеты соответственно поселения и района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Межбюджетные трансферты для осуществления органами местного самоуправления района полномочий органов местного самоуправления поселения носят целевой характер.

7. В случае обоснованного превышения фактических расходов на осуществление полномочий органами местного самоуправления района по сравнению с установленными, Сторонами может заключаться дополнительное соглашение, в котором определяются размер, обоснованность превышения данных расходов и источники их финансирования. После вступления в силу дополнительного соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны возместить органам местного самоуправления района пере-

расход путем внесения изменений в решение Собрания депутатов о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 5. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения вправе:

- 1) осуществлять контроль за осуществлением переданных полномочий, а также целевым использованием материальных и финансовых средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;
- 2) запрашивать необходимые объяснения, отчеты органов местного самоуправления района о результатах осуществления переданных им полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;
- 3) требовать от органов и должностных лиц местного самоуправления района устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;
- 4) ставить вопрос о применении к органам местного самоуправления района мер ответственности, предусмотренных статьями 8 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления поселения обязаны:

- 1) воздерживаться от осуществления полномочий, переданных органам местного самоуправления района;
- 2) своевременно перечислять органам местного самоуправления района финансовые средства, необходимые для осуществления переданных полномочий;
3. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района вправе:

1) осуществлять переданные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативно правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

2) самостоятельно выбирать формы и методы осуществления переданных полномочий, а в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля с учетом поступивших предложений от органов местного самоуправления поселения;

3) требовать от органов местного самоуправления поселения своевременного и полного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами;

4) принимать решения о дополнительном использовании финансовых средств бюджета района, материальных средств района для осуществления переданных полномочий;

5) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного обеспечения переданных полномочий материальными и финансовыми средствами.

4. В целях реализации настоящего Соглашения органы местного самоуправления района обязаны:

1) обеспечивать надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) предоставлять органам местного самоуправления поселения по их запросу необходимые объяснения, отчеты о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

3) использовать перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов финансовые средства, переданные для осуществления полномочий, строго по целевому назначению;

4) оказывать консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления поселения по вопросам передачи полномочий;

5) устранять выявленные органами местного самоуправления поселения нарушения условий настоящего Соглашения.

Статья 6. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставами поселения и района, за исключением статьи 3 настоящего Соглашения, которая вступает в силу с 1 января 2019 года.

2. Настоящее Соглашение заключается сроком на 1 (один) год. Указанный срок исчисляется с 1 января 2019 года.

Статья 7. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия. Если одна из Сторон по настоящему Соглашению намерена по истечении срока его действия заключить новое соглашение о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления

района, она обязана уведомить другую Сторону об этом не позднее, чем за три месяца до истечения срока настоящего Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

2) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законом порядке;

3) в случае признания судом недействительными муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

4) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления района переданных полномочий – при наличии решения суда об обязанности органа местного самоуправления района, его должностного лица, муниципального служащего устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод, в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

5) в случае нецелевого использования материальных и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления района для осуществления полномочий органов местного самоуправления поселения, – при наличии заключения контрольного органа района.

3. Прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме не позднее, чем за три месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы органов местного самоуправления поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4 и 5 пункта 2 настоящей статьи, органы местного самоуправления района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ямало-Ненецкого автономного округа о преобразовании района и (или) поселения.

6. Не позднее чем через 30 дней со дня прекращения действия настоящего Соглашения органы местного самоуправления района возвращают органам местного самоуправления поселения неиспользованные финансовые средства, перечисленные в качестве межбюджетных трансфертов в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 8. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

1. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

2. В случае нецелевого использования финансовых средств, перечисленных в целях осуществления полномочий, их не перечисления, неполного или несвоевременного перечисления, несоблюдения нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг и иных нарушениях установленного законодательством и (или) настоящим Соглашением порядка перечисления и использования финансовых средств Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом и иными законодательными актами Российской Федерации.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон либо в судебном порядке.

4. Неиспользуемые или используемые не по целевому назначению материальные средства поселения, переданные органам местного самоуправления района, подлежат возврату.

Статья 9. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством проведения взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколами, либо в судебном порядке.

Статья 10. Экземпляры настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Постановление Администрации Тазовского района № 1242 от 26.12.2018 года**О внесении изменения в пункт 7.1 Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2012 года № 75**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 7.1 Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2012 года № 75.

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением

Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2018 года № 1242

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 7.1 Устава Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть»

Подпункт 7.1.1 изложить в следующей редакции:

«7.1.1. Центральная районная библиотека, место нахождения: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок городского типа Тазовский, улица Ленина, дом 28.

Центральная районная библиотека – головное подразделение Учреждения, управляющее подразделениями (филиалами) Учреждения и обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое информационное обслуживание;».

Постановление Администрации Тазовского района № 1243 от 26.12.2018 года**О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2014 года № 637**

В соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Устав муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2014 года № 637.

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Центр развития физической культуры и спорта» (Алеев И.И.) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2018 года № 1243

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Устав муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта»

1. В пункте 1.12:

1.1. подпункт 1.12.2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В структуру СП «Лыжная база» входит «Стрелковый тир» место нахождения: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Геофизиков, дом 3В;»;

1.2. подпункт 1.12.3 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В структуру СП СЗ «Геолог» входит спортивный зал «Молодежный»: место нахождения: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Геофизиков, дом 38;».

2. Пункт 2.6. дополнить абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

– услуги по стрельбе из пневматического оружия;

– услуги по стрельбе из лазерного оружия.».

Постановление Администрации Тазовского района № 1244 от 26.12.2018 года**О внесении изменения в пункт 1.13 Устава муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 25 декабря 2014 года № 623**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 1.13 Устава муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского

района», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 25 декабря 2014 года № 623.

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменения в Устав муниципального бюджетного

учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2018 года № 1244

ИЗМЕНЕНИЕ,

**которое вносится в пункт 1.13 Устава муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»**

Подпункт 1.13.1 изложить в следующей редакции:

«1.13.1. Структурное подразделение «Районный Дом культуры»; место нахождения: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Геофизиков, дом 28А.

Сокращенное наименование: СП «РДК».

Районный Дом культуры является головным структурным подразделением Учреждения, выполняет функции координирующего, контролирующего, хозяйственного и методического центра Учреждения».

Постановление Администрации Тазовского района № 1245 от 26.12.2018 года

**О внесении изменения в План мероприятий («дорожную карту») по содействию
развитию конкуренции на территории муниципального образования Тазовский район
на 2018-2021 годы, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района
от 15 июня 2018 года № 520**

В целях обеспечения развития конкуренции в муниципальном образовании Тазовский район, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в План мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции на территории муниципального образования Тазовский район на 2018-2021 годы, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 15 июня 2018 года № 520, следующее изменение:

1.1. графы 5,6,7 пункта 2.8.1 изложить в следующей редакции:

доля управляющих организаций, получивших лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами в текущем году (%)	100	100
--	-----	-----

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 16 ноября 2018 года.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Постановление Главы Тазовского района № 49-пг от 27.12.2018 года

**О Почетной грамоте и Благодарности Управления культуры, физической культуры
и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района**

В целях поощрения граждан и формирования условий для интеллектуального, физического, культурного и нравственного развития населения района в области культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, стимулирования стремления внести значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования Тазовский район, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования Тазовский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района согласно приложению № 1;

1.2. Положение о Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Тазовского района от 07 мая 2013 года № 18-пг «О Почетной грамоте и Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Главы Тазовского района
от 27 декабря 2018 года № 49-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Почетной грамоте Управления культуры, физической культуры и спорта,
молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Почетной грамоте Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Положение) определяет порядок награждения Почетной грамотой Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики

и туризма Администрации Тазовского района (далее - Почетная грамота) граждан, работников учреждений, предприятий и организаций Тазовского района, творческих и иных коллективов организаций, независимо от форм собственности, порядок направления и рассмотрения ходатайств на награждение Почетной грамотой, порядок изготовления, учета, хранения бланков Почетных грамот.

1.2. Почетная грамота является формой поощрения за активную трудовую и общественную деятельность, большой вклад в развитие культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

1.3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения. Для предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

1.4. Почетной грамотой Управления награждаются:

- граждане, работники учреждений, предприятий и организаций Тазовского района, проработавшие в Тазовском районе не менее 5 лет, творческие и иные коллективы организаций, независимо от форм собственности, за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемых Управлением и подведомственными ему учреждениями, а также в случаях, указанных в пункте 1.2. настоящего Положения;
- в исключительных случаях, граждане Ямало-Ненецкого автономного округа за большой личный вклад в развитие культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

II. Условия и порядок награждения

2.1. Представление о награждении Почетной грамотой Управления оформляется в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению и вносится начальнику Управления руководителями (заместителями руководителей) учреждений, организаций и предприятий независимо от форм собственности, не позднее, чем за месяц до праздничной или юбилейной даты с указанием даты события, а также формулировкой, являющейся основанием для награждения.

2.2. К представлению прилагаются следующие документы:

- сведения о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой, сведения и характеристика оформляются на одном листе формата А-4, сведения размещаются на лицевой стороне листа, характеристика - на обороте с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в установленной сфере деятельности за последние 3 года (приложение № 2);
 - письменное согласие на обработку персональных данных представляемого к награждению (приложение № 3);
 - выписка из протокола общего собрания трудового коллектива (в случае, если выдвижение осуществлялось коллективом организации).
- Для учреждений, организаций и предприятий:

- краткие сведения о деятельности, истории создания, а также характеристика заслуг и достижений коллектива организации;
- архивная справка о дате создания учреждения, предприятия, организации (к юбилейным датам);
- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива за подписью председателя и секретаря собрания, заверенного печатью организации.

2.3. Представление о награждении Почетной грамотой оформляется по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту общественной деятельности.

2.4. Представление и прилагаемые к нему документы проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения секретарем комиссии по вопросам награждения Почетной грамотой (Благодарностью) Управления (далее - Комиссия) и регистрируются в день поступления секретарем Управления.

После регистрации секретарь Управления направляет представление и прилагаемые к нему документы для согласования кандидатур (коллективов) представленных к награждению, начальнику Управления.

Начальник Управления согласовывает поступившие представления и возвращает секретарю Комиссии для вынесения кандидатур, представленных к награждению, на рассмотрение Комиссии.

2.5. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом начальника Управления.

2.6. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня регистрации в Управлении.

2.7. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом начальника Управления.

2.8. Награждение Почетной грамотой происходит в торжественной обстановке начальником Управления или по его поручению иными уполномоченными лицами.

III. Материально-техническое обеспечение

3.1. Папки и бланки Почетных грамот изготавливаются типографским способом по образцам, утвержденным приказом Управления.

3.2. Изготовление папок и бланков Почетных грамот производится на основании заявки Управления.

3.3. Учет бланков Почетных грамот ведется в количественном выражении.

3.4. Хранение папок и бланков Почетных грамот Управления должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи, т.е. в сейфах или в запираемых металлических шкафах.

3.5. Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность бланков, возлагается на Управление.

IV. Заключительные положения

4.1. Почетной грамотой Управления награждаются граждане не чаще 1 раза в 3 года при наличии оснований, указанных в пунктах 1.2., 1.4. настоящего Положения и ранее награжденные Благодарностью Управления.

4.2. Подготовка проектов приказов Управления о награждении Почетной грамотой, оформление Почетных грамот и учет лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет секретарь Комиссии.

4.3. В трудовую книжку награжденного вносится соответствующая запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о награждении.

Приложение № 1

к Положению о Почетной грамоте Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

Начальнику Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма
Администрации Тазовского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность кандидата на награждение)

для награждения Почетной грамотой Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района _____
(основание для награждения)

(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2

к Положению о Почетной грамоте Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

С В Е Д Е Н И Я

о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой

Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

1. Фамилия _____
имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование предприятия, учреждения, организации)
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в Тазовском районе _____
9. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
10. Домашний адрес _____
11. Паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ 20 ____ года
» _____
(кем выдан)
12. Место регистрации _____
13. ИНН _____
14. № пенсионного страхового свидетельства _____
15. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу) за последние 5 лет:

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1-15 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета ¹

М.П. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

(должность руководителя организации) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

М.П.

*В характеристике должны отражаться деловые качества, квалификация специалиста, вклад работника в развитие предприятия, учреждения, организации. Информация, изложенная в предыдущих пунктах сведений в характеристике не отражается, выполнение должностных обязанностей не указывается в качестве заслуг кандидата.

¹ Соответствие пунктов с 1-15 сведений о лице представляемого к награждению подписывается руководителем кадровой службы или руководителем предприятия, учреждения, организации и заверяется соответствующей печатью.

Приложение № 3
к Положению о Почетной грамоте Управления культуры, физической культуры
и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

Письменное согласие
на обработку сведений (персональных данных)

Фамилия, имя, отчество _____
проживающий по адресу: _____
паспорт серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____
даю согласие Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района на обработку сведений, составляющих мои персональные данные _____

необходимых для представления к награждению Почетной грамотой Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

Согласен на совершение Управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обработкой без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего соглашения с _____ по _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Главы Тазовского района

от 27 декабря 2018 года № 49-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Положение) определяет порядок объявления Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Благодарность) гражданам, работникам учреждений, предприятий и организаций Тазовского района, творческим и иным коллективам организаций независимо от форм собственности, порядок направления и рассмотрения ходатайств об объявлении Благодарности, порядок изготовления, учета, хранения бланков Благодарностей.

1.2. Благодарность является формой поощрения за достигнутые успехи в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

1.3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения. Для предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

1.4. Благодарность объявляется:

- гражданам, творческим и иным коллективам предприятий, организаций и учреждений Тазовского района не зависимо от форм собственности, за заслуги и в случаях, указанных в пункте 1.2. настоящего Положения;

- работникам предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности за профессиональные успехи, активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемых Управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Управление) и подведомственными ему муниципальными бюджетными учреждениями и в случаях, указанных в пункте 1.2. настоящего Положения;

- в исключительных случаях, гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа за большой личный вклад в развитие культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

II. Условия и порядок награждения

2.1. Ходатайство об объявлении Благодарности оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению и вносится начальнику Управления руководителями (заместителями руководителей) предприятий, организаций, учреждений не позднее, чем за месяц до праздничной или юбилейной даты с указанием события, а также формулировкой, являющейся основанием для награждения.

2.2. Ходатайство должно быть оформлено в письменном виде и содержать в себе:

- для граждан - краткие автобиографические данные граждан с указанием сведений о конкретных заслугах, достижениях и успехах в установленной сфере деятельности, сведений о личном вкладе в развитие культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;

- для коллективов и организаций - представление, содержащее конкретные сведения о вкладе в развитие культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

2.3. К ходатайству об объявлении Благодарности прилагаются следующие документы:

- письменное согласие на обработку сведений (персональных данных) (приложение № 2);

- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива за подписью председателя и секретаря собрания, заверенного печатью организации (в случае, если выдвижение осуществлялось коллективом организации);

- архивная справка о дате создания предприятия, организации, учреждения (к юбилейным датам).

2.4. Ходатайство об объявлении Благодарности оформляется по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы, ходатайство об объявлении Благодарности указанному лицу может быть возбуждено по месту общественной деятельности.

2.5. Ходатайство и прилагаемые к нему документы проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения секретарем комиссии по вопросам награждения Почетной грамотой (Благодарностью) Управления (далее - Комиссия) и регистрируются в день поступления секретарем Управления.

После регистрации секретарь Комиссии направляет ходатайство и прилагаемые к нему документы для согласования кандидатур (коллективов), представленных к награждению, начальнику Управления.

Начальник Управления согласовывает поступившее ходатайство и передает секретарю Комиссии для вынесения кандидатур, представленных к объявлению Благодарности, на рассмотрение Комиссии.

2.6. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом начальника Управления.

2.7. Ходатайство и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня регистрации в Управлении.

2.8. Решение об объявлении Благодарности оформляется приказом начальника Управления.

2.9. Объявление Благодарности происходит в торжественной обстановке начальником Управления или по его поручению иными уполномоченными лицами.

III. Материально-техническое обеспечение

3.1. Бланки Благодарностей изготавливаются типографским способом по образцам, утвержденным приказом Управления.

3.2. Изготовление бланков Благодарностей производится на основании заявки Управления.

3.3. Учет бланков Благодарностей ведется в количественном выражении.

3.4. Хранение бланков Благодарностей должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи, т.е. в сейфах или в запираемых металлических шкафах.

3.5. Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность бланков, возлагается на Управление.

IV. Заключительные положения

4.1. Подготовка проектов приказов Управления об объявлении Благодарности, оформление Благодарности и учет лиц, награжденных, осуществляет секретарь Комиссии.

4.2. К объявлению Благодарности граждане, работники учреждений, предприятий и организаций Тазовского района, а также творческие и иные коллективы организаций могут быть представлены не более одного раза в год.

Приложение № 1

к Положению о Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

Начальнику Управления
культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики
и туризма Администрации Тазовского района

(И.О. Фамилия)

ХОДАТАЙСТВО

об объявлении Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма
Администрации Тазовского района

(наименование организации, учреждения, предприятия, имеющего право на подачу ходатайства)

предлагает рассмотреть кандидатуру (коллектив)

(фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы, должность)

для объявления Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

(формулировка, являющаяся основанием для награждения)

(заслуги граждан, коллективов организаций, учреждений и т.д.)

(должность руководителя)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

Письменное согласие
на обработку сведений (персональных данных)

Фамилия, имя, отчество _____

проживающий по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____
даю согласие Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района на обработку сведений, составляющих мои персональные данные _____

необходимых для объявления Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

Согласен на совершение Управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обработкой без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия с _____ по _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Постановление Администрации Тазовского района № 1250 от 28.12.2018 года

Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

В целях совершенствования существующих систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район, 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», руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования» (далее - положение, Учреждение).

2. Департаменту образования:

- обеспечить приведение в соответствие с Положением локальные нормативные акты, коллективные договоры, соглашения (при

наличии), устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения;

- 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 31 мая 2017 года № 713 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»;

- постановление Администрации Тазовского района от 01 декабря 2017 года № 1382 «О внесении изменения в приложение № 3 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 31 мая 2017 года № 713;

- пункты № 2, 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 300 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 28 августа 2018 года № 829 «О внесении изменения в приложение № 4 к

Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 31 мая 2017 года № 713.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 декабря 2018 года № 1250

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2.1 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании системы оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район» устанавливает требования к установлению систем оплаты труда в Учреждении, подведомственном Департаменту образования Администрации Тазовского района (далее - Положение, Учредитель).

1.2. 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, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Тазовский район, (далее - автономного округа, муниципального образования), содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения, которая включает в себя размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в Учреждении коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение включает в себя следующие основные разделы:

- общие положения;
- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров;
- порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения;
- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Системы 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 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;
- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);
- настоящего Положения.

1.6. Заработная плата работников Учреждения (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.

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками 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, 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.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения за исключением руководителя Учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера), заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера)

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 № 3 к настоящему Положению по профессиональным квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих, в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

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, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавли-

ливаются 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 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, автономного округа, муниципального образования, 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, автономного округа и муниципального образования.

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

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, законодательством автономного округа и муниципального образования.

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, в пределах фонда оплаты труда Учреждения и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Перечень выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров) определены приложением № 5 к настоящему Положению.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителей учреждений) является локальный нормативный акт Учреждения.

4.3. Работникам Учреждения (за исключением руководителей Учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера), заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера)) могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие классности в соответствии с п. 4.6;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно (профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, работникам, не включенным в профессиональные квалификационные

группы за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров), 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.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам Учреждений устанавливается надбавка за интенсивность труда ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с приложением № 5.

4.6. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей ежемесячно с целью мотивации работников учреждений к повышению качества выполняемых ими работ.

Надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность.

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

4.8. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждений за выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда в определенном периоде (квартал, год).

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

- выполнение утвержденного плана работы Учреждения;
- результаты работы отдела учреждения, 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 (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, сметы учреждений, планов ФХД, статистической отчетности и их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов Учредителя, а также их качества;
- соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения (за исключением руководителей Учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера)) устанавливаются самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

4.9. Перечень оснований отмены или уменьшения премиальных выплат по итогам работы:

4.9.1. премиальные выплаты по итогам работы отменяются при следующих обстоятельствах:

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

4.9.2. премиальные выплаты по итогам работы уменьшаются при следующих обстоятельствах:

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

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера), заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера)

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера), заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.2. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера), заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера) устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения, его заместителю, начальнику отдела (главному бухгалтеру), заместителю начальника отдела (заместителю главного бухгалтера) 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. Руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру 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.

Выплаты стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для руководителя Учреждения, его заместителю, начальнику отдела (главному бухгалтеру), заместителю начальника отдела (заместителю главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения и их конкретные размеры принимается Учредителем в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения, начальнику отдела (главному бухгалтеру), заместителю начальника отдела (заместителю главного бухгалтера) и их конкретные размеры принимаются руководителем Учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера), заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера)), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год определяется в кратности до 3,5 и не может превышать установленного значения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения, начальника отдела (главного бухгалтера), заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера) и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера), заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера)), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 3 и не может превышать установленного значения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

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

6.1.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:
должностного оклада;

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;

6.1.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

выплат стимулирующего характера;

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.

6.3. 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 автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательно-

го медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», решением № 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», на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	Для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы
	Выплаты должностных окладов (ставок)	Выплаты компенсационного характера	
Муниципальное казенное учреждение	12	0,4	4,5

6.4. В Учреждении обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

6.5. 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;

соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, определенного пунктом 5.5 настоящего Положения.

6.6. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения установлены перечни должностей, отнесенных к основному персоналу (приложение № 1 к настоящему Положению), административно-управленческому и вспомогательному персоналу (приложение № 2 к настоящему Положению).

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

К вспомогательному персоналу Учреждения относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Повышение (индексация) должностных окладов работников Учреждения производится в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа и Администрации Тазовского района.

7.2. Заработная плата каждого работника Учреждения 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.

7.3. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной системы образования»

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей (профессий), относимых к основному персоналу Учреждения****По основным видам экономической деятельности:**

3. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая:

3.1. программист (I, II категории, ведущий);

3.2. инженер по ремонту, инженер-программист, инженер по охране труда (I, II категории, ведущий);

3.3. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

4. Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера:

4.1. экономист (I, II категории, ведущий);

4.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу);

5. Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию:

5.1. бухгалтер (I, II категории, ведущий);

5.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу);

6. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта:

6.1. механик;

6.2. начальник гаража (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу);

6.3. диспетчер;

6.4. делопроизводитель.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной системы образования»

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей (профессий), относимых к административно-управленческому персоналу работников Учреждения**

1. Директор.

2. Заместитель директора.

Перечень должностей (профессий), относимых к вспомогательному персоналу работников Учреждения

1. Начальник отдела (главный бухгалтер).

2. Заместитель начальника отдела (заместитель главного бухгалтера).

3. Начальник отдела (за исключением непосредственных ру-

ководителей работников, отнесенных к основному персоналу).

4. Делопроизводитель.

5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

6. Сторож.

7. Уборщик служебных помещений.

8. Юрисконсульт (I, II категории, ведущий).

9. Специалист по закупкам (ведущий).

10. Специалист по кадрам (I, II категории, ведущий).

11. Водитель автомобиля;

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной системы образования»

РАЗМЕРЫ**должностных окладов работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"			
1.1.1	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	11670
1.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"			
1.2.1	1 квалификационный уровень	диспетчер	12500
1.2.2	2 квалификационный уровень	диспетчер II категории	14000
1.2.3	3 квалификационный уровень	диспетчер I категории	14300
1.2.4	4 квалификационный уровень	механик	15100
1.3. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"			
1.3.1	1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер; инженер по ремонту; инженер по охране труда; экономист; юрисконсульт; инженер-программист (программист); бухгалтер-ревизор; специалист по кадрам.	16170
1.3.2	2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории; документовед II категории; инженер II категории; инженер по ремонту II категории; инженер по охране труда II категории; экономист II категории; юрисконсульт II категории; инженер-программист (программист) II категории; бухгалтер-ревизор II категории; специалист по кадрам II категории	17000
1.3.3	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории; документовед I категории; инженер I категории; инженер по ремонту I категории; инженер по охране труда I категории; экономист I категории; юрисконсульт I категории; инженер-программист (программист) I категории; бухгалтер-ревизор I категории; специалист по кадрам I категории	17500
1.3.4	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер; ведущий документовед; ведущий инженер; ведущий экономист; ведущий юрисконсульт; ведущий инженер-программист (программист); ведущий бухгалтер-ревизор; ведущий специалист по кадрам	18000
1.3.5	5 квалификационный уровень	заместитель начальника отдела (заместитель главного бухгалтера)	22000
1.4. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"			
1.4.1	1 квалификационный уровень	начальник отдела	25000
II. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих			
2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"			
2.1.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; курьер; сторож; уборщик служебных помещений	8200
2.1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	8700
2.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"			
2.2.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 квалификационный разряд; водитель автомобиля	9200
2.2.2.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	10400

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной системы образования»

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	42900
2.	Заместитель директора	39000
3.	Начальник отдела (главный бухгалтер)	26800
4.	Специалист по закупкам	17000
5.	Ведущий специалист по закупкам	18000

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной системы образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
выплат стимулирующего характера работникам Учреждений и их рекомендуемые размеры
за исключением руководителя учреждения, его заместителя, начальника отдела
(главного бухгалтера), заместителя начальника отдела
(заместителя главного бухгалтера)

№ 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	устанавливается работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных квалификационных групп должностей работников образования и не включенным в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров) 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 знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении	от 3 до 10 лет	ежемесячно
		10% от должностного оклада		более 10 лет	
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% 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	ежемесячно
3.	Надбавка за наличие классности	6% от должностного оклада	надбавка устанавливается рабочим по профессии "водитель автомобиля" при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка устанавливается по одному из показателей	водитель автомобиля 2-го класса	ежемесячно
		12% от должностного оклада		водитель автомобиля 1-го класса	
4.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% месячной заработной платы. Месячная заработная плата включает должностной оклад с учетом надбавок за выслугу лет, интенсивность труда, классность.	при выполнении особо важных и ответственных работ	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы; разработка особо значимых, важных локальных правовых актов, большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий, иные действия, направленные на результативную деятельность учреждения.	единовременно
5.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100% месячной заработной платы. Месячная заработная плата включает должностной оклад с учетом надбавок за выслугу лет, интенсивность труда, классность.	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 4.8 Положения	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной системы образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

**выплат стимулирующего характера и рекомендуемые размеры
для руководителя учреждения, его заместителя, начальника отдела (главного бухгалтера),
заместителя начальника отдела (заместителя главного бухгалтера)**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Содержание критерия оценки	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада 10% от должностного оклада	устанавливается работникам профессиональных квалификационных групп общетрасовых должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных квалификационных групп должностей работников образования и не включенным в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров) 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 знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении	от 3 до 10 лет более 10 лет	
1.	Надбавка за интенсивность труда	выполнение (достижение) отдельных показателей и критериев интенсивности труда	выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	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 развившихся на ее результате	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	выполнение особо важных и ответственных работ	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа; достижение высоких конечных результатов учреждений в результате внедрения новых форм и методов работы; существенное снижение затрат окружного, местного бюджетов или увеличение доходной части бюджета, давшие значительный экономический эффект; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного или местного значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности управления	до 100% должностного оклада.	единовременно
3.	Премияльные выплаты по итогам работы	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	выполнено	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			не выполнено	0	
		полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru.)	выполнено	до 10% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			не выполнено	0	
		отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (не устранившихся) замечаний со стороны контролирующих органов	отсутствие замечаний	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		отсутствие жалоб на деятельность учреждения со стороны обслуживаемых организаций и других клиентов в отчетном периоде	отсутствие жалоб	до 10% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение установленных сроков	до 10% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			несоблюдение установленных сроков	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% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителей учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) в кратности, установленной пунктом 5.5 Примерного положения	соблюдение	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			не соблюдение	0	

Постановление Администрации Тазовского района № 1251 от 28.12.2018 года

О внесении изменения в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального образования Тазовский район, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 17 июня 2014 года № 308

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального образования Тазовский район, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 17 июня 2014 года № 308.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением

Администрации Тазовского района
от 28 декабря 2018 года № 1251

ИЗМЕНЕНИЕ,

**которое вносится в предельные цены на платные услуги,
оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры
на территории муниципального образования Тазовский район**

Раздел «муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» изложить в следующей редакции:

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»							
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Проведение танцевальных программ для учащейся молодежи (14-18 лет) в зданиях с 19-00 до 22-00 часов (помещения дискотек)	билет	125,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2.	Проведение танцевальных программ для работающей молодежи и взрослого населения в зданиях с 19-00 до 23-00 часов (помещения дискотек)	билет	160,00	135,00	135,00	140,00	140,00
3.	Проведение праздничных вечеров (для детей или взрослых), развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий по заявкам физических лиц	1 час	3 400,00	3 050,00	3 150,00	3 050,00	не оказывают услугу
4.	Проведение корпоративных вечеров, развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий по заявкам юридических лиц	1 час	3 800,00	3 550,00	3 800,00	3 673,00	2984,00
5.	Новогодние поздравления (на территории заявителя) с участием Деда Мороза и Снегурочки для (физических/юридических) лиц	1 заявка/ 20 минут 1 заявка/ 50 минут	600,00/ 1 300,00	550,00/ 1 250,00	550,00/ 1 250,00	550,00/ 1 250,00	550,00/ 1 250,00
6.	Предоставление помещений на возмездной основе по заявкам физических/юридических лиц	1 единица/час	2 300,00/ 3 300,00	1 645,00/ 2 300,00	2 009,00/ 2 700,00	1 350,00/ 1 650,00	2111,00 2312,00
7.	Услуги по прокату культурного и другого инвентаря (звукоусилителей, осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования)	1 комплект/час	1 100,00	750,00	750,00	705,00	1272,00
8.	Кинопоказ	1 билет	55,00	40,00	40,00	50,00	50,00
9.	Подбор (из имеющихся в фонотеке учреждения) музыкального материала, фонограмм по заявкам физических/юридических лиц	1 фонограмма	250,00/ 350,00	не оказывают услугу	230,00/300,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу
10.	Предоставление услуги звукорежиссера по заявкам физических/юридических лиц	1 час	550,00/ 650,00	не оказывают услугу	670,00/ 750,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу
11.	Реализация билетов на посещение культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных, концертных программ приезжих артистов	% от стоимости проданного билета	5%	не оказывают услугу	5%	5%	5%
12.	Проведение развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий	1 билет	250,00	не оказывают услугу	250,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу
13.	Посещение игровых комплексов (мягких) для детей	1 человек/час	250,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
14.	Посещение игрового комплекса «Батут» для детей	1 человек/ 10 минут	50,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
15.	Производство записей фонограмм по заявкам физических/юридических лиц	1 фонограмма	1 050,00/ 1 250,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
16.	Проведение различных мероприятий по сценарию, предоставленному заказчиком по заявкам: - физических лиц; - юридических лиц	1 час	1 300,00/ 1 700,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
17.	Производство фото - видеосъемок мероприятий, проводимых в учреждениях культуры, с использованием аппаратуры исполнителя по заявкам физических лиц/юридических лиц	1 кадр/1 час	25,00/30,00 550,00/650,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
18.	Подготовка видео – (фото-) презентаций из материалов, предоставленных заказчиком (физических/юридических лиц)	1 минута	189,00/206,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
19.	Показ (организация показа) концертов и концертных программ приглашенных артистов	1 мероприятие/1 билет	3600,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
20.	Поздравления (на территории заявителя) с участием сказочных персонажей по заявкам: - физических лиц; - юридических лиц	1 заявка/20 мин 1 заявка/50 мин	1012,00 3256,00	1033,00 3293,00	1052,00 3307,00	1052,00 3314,00	1102,00 3071,00
21.	Проведение групповых занятий в студии любительского театрального искусства для детей с 13 до 15 лет	1 занятие/ 45 мин	200,00	205,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
22.	Проведение групповых занятий в студии любительского театрального искусства для детей с 16 до 18 лет	1 занятие/ 45 мин	200,00	205,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
23.	Проведение групповых занятий в студии любительского театрального искусства для взрослых	1 занятие/ 45 мин	208,00	210,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
24.	Проведение групповых занятий в кружке «Кукольный театр» для детей с 2 до 5 лет	1 занятие/ 45 мин	158,00	162,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
25.	Проведение групповых занятий в кружке «Кукольный театр» для детей с 6 до 10 лет	1 занятие/ 45 мин	158,00	162,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
26.	Проведение групповых занятий в кружке «Кукольный театр» для детей с 11 до 12 лет	1 занятие/ 45 мин	158,00	162,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу

27.	Проведение индивидуальных занятий в студии вокального мастерства для детей с 4 до 14 лет	1 занятие/ 45 мин	620,00	628,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
28.	Проведение индивидуальных занятий в студии вокального мастерства для детей с 15 до 18 лет	1 занятие/ 45 мин	625,00	628,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
29.	Проведение индивидуальных занятий в студии вокального мастерства для взрослых	1 занятие/ 45 мин	653,00	666,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
30.	Проведение групповых занятий в любительском объединении «Здоровые ритмы» для взрослых	1 занятие/ 45 мин	185,00	190,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
31.	Проведение групповых занятий в хореографическом кружке для детей с 6 до 12 лет	1 занятие/ 45 мин	178,00	180,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
32.	Проведение индивидуальных занятий в студии танцев для взрослых	1 занятие/ 45 мин	523,00	528,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу
33.	Проведение групповых занятий в студии танцев для взрослых	1 занятие/ 45 мин	183,00	185,00	не оказывают услугу	не оказывают услугу	не оказывают услугу

Постановление Администрации Тазовского района № 1252 от 28.12.2018 года

Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере 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», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района (далее – Отраслевое положение, Учреждения).

2. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.):

2.1. привести в соответствие с Отраслевым положением локальные нормативные акты, коллективные договоры, соглашения (при наличии), устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждений;

2.2. своевременно уведомить руководителей 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 Учреждений своевременно уведомить 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 18 января 2018 года № 32 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района»;

– постановление Администрации Тазовского района от 04 апреля 2018 года № 317 «О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 18 января 2018 года № 32».

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 28 декабря 2018 года № 1252

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

1. Общие положения

1.1. Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере 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 дополнительного образования в сфере 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, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Тазовский район, содержащими нормы трудового права.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждений, которая включает в себя размеры должностных окладов (ставок) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в Учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.5. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономического фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного настоящим Отраслевым положением.

1.6. 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 распоряжени-

ем 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.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждений как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работников Учреждений (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 должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. 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.

1.10. 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 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 руководителей Учреждения, его заместителей, устанавливаемых в отдельном разделе)

2.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя должностной оклад педагогических работников – на основании преподавательской и концертмейстерской нагрузки, установленной тарификационными списками педагогических работников, с учетом ставки заработной платы и фактическим выполнением часов за календарный период, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, выплачиваются с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

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, утвержденным 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 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

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

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

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

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера за исключением руководителя Учреждения, его заместителей

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, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Тазовский район, 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, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Тазовский район.

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 муниципального образования.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления за исключением руководителя Учреждения, его заместителей

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих профессиональных (должностных обязанностей), поощрения 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 ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работ;
- премия к профессиональному празднику;
- 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 категориям 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 ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени по основному 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.

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 ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды 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 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.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, а также руководителей, осуществляющих образовательную деятельность и не включенных в профессиональные квалификационные группы, педагогических работников, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, не отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений и не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников Учреждения учитывается стаж работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в Учреждении.

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.

4.8. Премияльные выплаты по итогам работы.

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

Показателями и критериями эффективности работы работников Учреждения являются:

- выполнение утвержденного Учреждению 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 устраненных) 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 рекомендуются устанавливать:

- по итогам работы за месяц не позднее 2 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом;

- по итогам работы за I-III кварталы - не позднее 5-15 календарных дней до конца отчетного периода;

- 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, установ-

ленного 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. Указанные выплаты осуществляются при наличии денежных средств в фонде оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности 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 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 премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце тридцать четвертом настоящего пункта), и (или) принятым 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 премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

4.9. Премия к профессиональному празднику - «День учителя» выплачивается на основании распоряжения Администрации Тазовского района работникам, состоящим в штате учреждения по основному месту работы, а также принятым на работу в период отсутствия основного работника, за исключением:

- временных сезонных работников;
- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- работников, уволенных по пунктам 5-11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительных результатах испытания.

4.10. Надбавка за наличие квалификационной категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории. Порядок проведения аттестации педагогических работников определен приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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 № 4 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. Премииальные 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 подтвержденного 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 премиальных выплат по итогам работы руководителя Учреждения правовым актом Управления. Указанные выплаты осуществляются при наличии денежных средств в фонде оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении руководителя Учреждения, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце девятым 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, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

Премииальные 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, устанавливается в кратности до 3,5 и не может превышать установленного значения.

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 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. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени

6.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников определены приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.1.1. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.1.2. преподавателям Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Для концертмейстеров норма педагогической работы - 24 часа в неделю.

6.1.3. указанная норма времени установлена только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

6.1.4. выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.1.5. нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

6.1.6. конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.1.7. другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждений, квалификационными характеристиками, регулируются графиками и планами работ, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

6.2. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

6.3. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, рабочему учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

6.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 и подпункте 2.8.1 приложения № 1 к приказу

№ 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.5. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в другом отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.6. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, фактическая учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

6.7. Должностные оклады мужчинам, за исключением педагогических работников, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

6.8. Должностные оклады женщинам, за исключением педагогических работников, выплачиваются за 36-часов работы в неделю.

6.9. По часовым ставкам заработной платы производится оплата учебной нагрузки, выполненной в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. 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.

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

VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

8.1. 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.

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

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.3. При формировании фонда оплаты труда 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», 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, на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		Всего должностных окладов (ставок) на год
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для выплаты должностных окладов (ставок)	для стимулирующей части заработной платы, Ксч	
1	2	3	5
Организации дополнительного образования			6
Административно-управленческий персонал	12	0,5	8
Основной персонал	12	0,5	6
Вспомогательный персонал	12	0,5	5

8.3.1. Расчет фонда оплаты труда работников Учреждений 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:

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

ДО - фонд должностных окладов;

12 - количество месяцев в календарном году;

Ккх - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

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

$$\text{ЗПсч} = \text{ДО} \times \text{Ксч}, \text{ где:}$$

ДО - фонд должностных окладов;

Ксч - количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы.

8.4. 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.

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

8.6. 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%.

8.7. 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 № 5 к настоящему Отраслевому положению;

- административно-управленческого персонала Учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Отраслевому положению;

- вспомогательного персонала Учреждений согласно приложению № 7 к настоящему Отраслевому положению.

Приложение № 1
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ,
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
1.1	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1.1.1	2 квалификационный уровень	Заведующий обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	17 000,00
1.2	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.2.1	4 квалификационный уровень	Преподаватель	11 000,00
1.3	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.3.1		Секретарь учебной части	7 500,00
II. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии			
2.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.1.1		Библиотекарь	7 500,00
III. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			
3.1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
3.1.1	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, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий	7 500,00

IV. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии			
4.1	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
4.1.1		Костюмер	7 500,00
4.2	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
4.2.1	1 квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей	7 500,00

Примечание:

1. Размеры должностных окладов, ставки заработной платы установлены за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц.

Приложение № 2
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)	
		По учреждению с контингентом обучающихся до 200 человек	По учреждению с контингентом обучающихся свыше 200 человек
1	2	3	
1.	Директор Учреждения	21 000,00	24 000,00
2.	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	16 300,00	19 600,00
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	15 200,00	19 600,00
4	Заместитель директора по инновационно-методической работе	-	19 100,00

Приложение № 3
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере 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 20% от должностного оклада (по педагогическим работникам до 25%)	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания: - работа в условиях дефицита времени и информации с повышенной ответственностью (в период внедрения новых систем (стандартов); изменения законодательства; в период проверок (плановых, внеплановых); в период отпусков; в период подготовки и проведения аккредитации, аттестации, подготовки и сдачи отчетности; в период подготовки проведения мероприятий на уровне учреждения, района, округа, РФ, международного). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате (внедрение результатов научно-педагогического труда в практику; внедрение информационных технологий, позволяющих оптимизировать трудозатраты.	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. Участие (достижение персонально поставленных задач) в подготовке и проведении 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 дополнительного образования в сфере 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 ведомственного о знака отличия	15% от должностного оклада	Наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Устанавливается на весь период трудовой деятельности от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, Ямало-Ненецкого автономного округа	Ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени,	120% от должностного оклада	Наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук		
		90% от должностного оклада	Наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук		
4.	Государственной награды	60% от должностного оклада	Наличие государственной награды	почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации. При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по заявлению.	Ежемесячно
5.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада	Стаж работы от 3 до 10 лет	Устанавливается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты на основании решения комиссии по установлению стажа Учреждения. При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, а также руководителей, осуществляющих образовательную деятельность и не включенных в профессиональные квалификационные группы, педагогических работников, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, не отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений и не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников учреждения учитывается стаж работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в Учреждении.	Ежемесячно
		7% от должностного оклада	Стаж работы от 10 до 15 лет		
		10% от должностного оклада	Стаж работы от 15 до 25 лет		
		25% от должностного оклада	Стаж работы более 25 лет		
6.	Надбавка за наличие квалификационной категории	40% ставки заработной платы	Высшая квалификационная категория	Надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории на основании приказа руководителя Учреждения по итогам аттестации. Порядок проведения аттестации педагогических работников определен приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Надбавка пересматривается при повышении квалификационной категории в установленном порядке.	Ежемесячно
		20% ставки заработной платы	Первая квалификационная категория		
7.	Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год ¹ , учебный год)	До 100% от должностного оклада	Выполнение утвержденного Учреждением муниципального задания, плана работы; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей; достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка; удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг	Выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения по итогам периода работы. Установленных в пункте 4.8 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района.	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно
	К профессиональному празднику День учителя	100% месячной заработной платы	Состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на дату издания приказа о премировании	Наличие трудового договора (соглашения). Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с уходом на пенсию, уход в декретный отпуск, премияльная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени.	(День учителя) ²

Примечания

1. Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя Учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения, установленных системой оплаты труда работников Учреждений.

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

2. Определить понятие «Месячная заработная плата» для целей выплаты премии к Дню учителя как сумму должностного оклада (ставки) (с учетом нагрузки), доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику на дату издания приказа о выплате премии.

Приложение № 4
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры Тазовского районаПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты	Срок, на который назначается надбавка и условия установления
1	2	3	4	5	6	7
1.	Надбавка за интенсивность труда	До 20% 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	Выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы. Руководителю Учреждения - выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных настоящим перечнем.	Ежемесячно	Устанавливается на месяц (квартал) по итогам работы предыдущего месяца или квартала по представлению директора при условии выполнения работником своих должностных обязанностей. Решение об установлении руководителю Учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления, 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.
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	До 100% от должностного оклада	1. Участие (достижение персонально поставленных задач) в подготовке и проведении 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	Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение Учреждения; достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы; разработка особо значимых, важных для Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие района, результативную деятельность и повышение эффективности управления.	Единоразово	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении руководителя 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)
3	Надбавка за наличие квалификационной категории	40% ставки заработной платы 20% ставки заработной платы	Надбавка устанавливается педагогическим работникам и руководящим работникам при наличии квалификационной категории на основании приказа руководителя Учреждения по итогам аттестации. Порядок проведения аттестации педагогических работников определен приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Надбавка пересматривается при повышении квалификационной категории в установленном порядке.	Высшая квалификационная категория Первая квалификационная категория	Ежемесячно	Управление на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о присвоении руководителю квалификационной категории и об установлении надбавки за квалификационную категорию со дня принятия решения аттестационной комиссией. Выплата надбавки за квалификационную категорию прекращается одновременно с окончанием срока действия присвоенной ему квалификационной категории. Руководитель информируется об этом в порядке, установленном законодательством.
4	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада 7% от должностного оклада 10% от должностного оклада 25% от должностного оклада	Надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении	Стаж работы от 3 до 10 лет Стаж работы от 10 до 15 лет Стаж работы от 15 до 25 лет Стаж работы более 25 лет	Ежемесячно	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, дающем право на соответствующие выплаты. 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. При установлении надбавки за выслугу лет руководителю, заместителям руководителя учитывается стаж педагогической работы. Если руководитель не занимается непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних организациях на руководящих должностях.

5	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	15% от должностного оклада	Надбавка устанавливается руководителю, заместителем руководителя Учреждения при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды.	Наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Ежемесячно	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается руководителю, заместителем руководителя в соответствии со строкой 4 настоящего приложения. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации. Премия по итогам работы за период назначается заместителям руководителя приказом Учреждения; директору Учреждения - приказом Управления, который оформляется правовым актом Управления
	Почетного звания, ученой степени	120% от должностного оклада	При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному основанию	Наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	Ежемесячно	
		90% от должностного оклада		Наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	Ежемесячно	
	Государственной награды	60% от должностного оклада		Наличие государственной награды	Ежемесячно	
6	Премияльные выплаты по итогам работы	До 10% от должностного оклада	Выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	Выполнено	Ежеквартально, ежегодно	
		0		Не выполнено		
		До 10% от должностного оклада	Полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru, и т.д.)	Выполнено	Ежеквартально, ежегодно	
		0		Не выполнено		
		До 20% от должностного оклада	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности Учреждения, отсутствие предписывающих (не устраненных) замечаний со стороны контролирурующих органов	Отсутствие замечаний	Ежеквартально, ежегодно	
		0		Наличие нарушений		
		До 10% от должностного оклада	Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в Учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	Соблюдение установленных сроков	Ежеквартально, ежегодно	
		0		Не соблюдение установленных сроков		
		До 5% от должностного оклада	Своевременность представления статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	Соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	Ежеквартально, ежегодно	
		До 20% от должностного оклада	Соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя(ей) и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя(ей), в определенной для Учреждения кратности, а также соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда Учреждения, соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда Учреждения	Соблюдение	Ежеквартально, ежегодно	
		0		Не соблюдение		
		До 10% от должностного оклада	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг	Отсутствие жалоб	Ежеквартально, ежегодно	
		0		Наличие обоснованных жалоб		
		До 5% от должностного оклада	Эффективное использование имущества	Отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников Учреждения	Ежеквартально, ежегодно	
		0		Наличие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников Учреждения		
		100% месячной заработной платы	Состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на дату издания приказа о премировании	Наличие трудового договора (соглашения)	(День учителя) <1>	

Примечание:

<1> Определить понятие «Месячная заработная плата» для целей выплаты премии к Дню учителя как сумму должностного оклада (ставки) (с учетом нагрудки), доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику на дату издания приказа о выплате премии.

Приложение № 5
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей основного персонала муниципальных учреждений дополнительного образования
в сфере культуры Тазовского района

- ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
 - Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
 - Заместитель директора по инновационно – методической работе.
 - Заведующий обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей.
- Преподаватель.
- ДОЛЖНОСТИ УЧЕБНО-ВОСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА
 - Секретарь учебной части.
- СПЕЦИАЛИСТЫ
 - Библиотекарь.
- РАБОЧИЕ
 - Костюмер.
 - Настройщик пианино и роялей.

Приложение № 6
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

1. Директор.
2. Заместитель директора по административно - хозяйственной деятельности.

Приложение № 7
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей вспомогательного персонала муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

1. Гардеробщик.
2. Сторож (вахтер).
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
4. Уборщик служебных помещений.
5. Уборщик территории.

Постановление Администрации Тазовского района № 1254 от 28.12.2018 года

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

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 муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (далее - Положение, Учреждение).

2. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.):

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 01 июля 2015 года № 389 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»;

- постановление Администрации Тазовского района от 07 июля 2016 года № 333 «О внесении изменения в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного уч-

реждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 01 июля 2015 года № 389»;

- постановление Администрации Тазовского района от 11 ноября 2016 года № 522 «О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 01 июля 2015 года № 389»;

- постановление Администрации Тазовского района от 02 марта 2017 года № 302 «О внесении изменения в раздел X Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 01 июля 2015 года № 389»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 апреля 2018 года № 329 «О внесении изменения в раздел II Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 01 июля 2015 года № 389»;

- постановление Администрации Тазовского района от 26 апреля 2018 года № 403 «О внесении изменения в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 01 июля 2015 года № 389».

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района
от 28 декабря 2018 года № 1254**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению
и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры,
физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании постановления Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район».

1.2. Настоящее Положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (далее – Учреждение).

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Тазовский район (далее – муниципальное образование, автономный округ), содержащими нормы трудового права.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения, которая включает в себя размеры должностных окладов (ставок) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения 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;
- 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;
- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);
- настоящего Положения.

1.6. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников, разрабатываемый Учреждением, должен предусматривать 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 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».

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

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

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

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему 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 общераспределенных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределенных профессий рабочих».

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

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

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышению 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 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, автономного округа, муниципального образования, 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, 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, автономного округа и муниципального образования.

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 за-

конодательством Российской Федерации, автономного округа или муниципального образования.

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, автономного округа и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

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 ее итогам.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливаются 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) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему 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 Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за профессиональное мастерство (классность);
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год),

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 в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Положению.

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. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка или другие документы, подтверждающие стаж работы.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден другими документами, в частности, трудовым договором, оформленным в соответствии с трудовым законодательством, а также справками, надлежаще оформленными и скрепленными печатью.

Периоды, засчитываемые в стаж для установления работнику Учреждения надбавки за выслугу лет, суммируются независимо от перерывов в работе установленных в пункте 2 приложения № 3 к настоящему Положению.

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.

Надбавка за выслугу лет не устанавливается работникам, срочный трудовой договор с которыми заключен для выполнения временных (до двух месяцев) и сезонных работ.

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.

4.6. Надбавка за профессиональное мастерство (классность).

Надбавка устанавливается работникам рабочих профессий, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии «водитель» при наличии документа, подтверждающего классность.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в Учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

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

- выполнение утвержденного плана работы Учреждения;
- результаты работы работника учреждения 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 ежемесячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение 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;
- отсутствие замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и Управления по результатам проверок деятельности Учреждения.

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 (при наличии такого представительного органа).

Для осуществления оценки выполнения работниками Учреждения показателей и критериев эффективности работы работниками Учреждения представляют руководителю Учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижении 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 представление отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников Учреждения являются начальники отделов по курируемому направлению и (или) заместитель руководителя Учреждения.

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 премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника 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;
- 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 может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращён трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце двадцать девятом настоящего пункта), и (или) принятого на работу в течение месяца, квартала (года), принимается руководителем Учреждения при окончательном расчёте с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

Работнику, с которым прекращён 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 руководителя учреждения, его заместителя

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя 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, 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 Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения, заместителю руководителя 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 Положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, его заместителю устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения и размеры выплаты принимаются Управлением в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

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

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю Учреждения, 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 подтвержденного 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 премиальных выплат по итогам работы руководителя Учреждения правовым актом Управления.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении руководителя Учреждения, с которым прекращён трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по ос-

нованиям, указанным в абзаце десятом настоящего пункта), и (или) принятого на работу в течение квартала (года), принимается начальником Управления при окончательном расчёте с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета руководителя Учреждения, оформленного за фактически отработанное время.

Руководителю Учреждения, с которым прекращён трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8–11 статьи 81, пунктом 1 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

Премиальные выплаты по итогам работы заместителю руководителя осуществляется по результатам оценки выполнения им 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 работников учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется в кратности до 3,5 и не может превышать установленного значения.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы работников учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется 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. 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.

6.2. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), материальным затратам, а также другим статьям расходов Учреждения может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором.

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.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату установленных окладов (должностных окладов) компенсационных и стимулирующих выплат.

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 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-I «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 Таховский район от 28 июля 2014 года № 8–4–41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в орга-

низациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»:

7.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 13,4 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют в размере 1,4 должностного оклада;

7.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 7,4 должностных окладов согласно штатному расписанию.

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

$ФОТ = ЗПгч + ЗПсч$, 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:

$ЗПгч = (СДО \times 12 + Кгч) \times (1 + РК \times СН)$; где:

СДО - сумма должностных окладов работников учреждения;

12 - количество месяцев в календарном году;

1,4 должностного оклада (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;

РК - районный коэффициент;

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

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

$ЗПсч = (СДО \times 7,4) \times (1 + РК \times СН)$; где:

СДО - сумма должностных окладов работников учреждения;

на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 7,4 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 0,9 должностных окладов;

- надбавка за интенсивность труда - в размере 4,7 должностных окладов;

- премиальные выплаты по итогам работы - в размере 1,5 должностного оклада;

- надбавка за профессиональное мастерство (классность) - в размере 0,3 должностного оклада;

РК - районный коэффициент;

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

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 руководителя Учреждения, его заместителя, установленного в соответствии с пунктами 5.7, 5.8 настоящего 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:

- основного персонала Учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- административно-управленческого персонала Учреждения согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

- вспомогательного персонала Учреждения согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ служащих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должности служащего	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 второго уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	Диспетчер	12 850
1.1.2.	4 квалификационный уровень	Механик	12 850
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; программист; экономист; юрисконсульт; специалист по кадрам	12 850
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник юридического отдела	24 650
1.3.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; уборщик служебных помещений	7 500
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	10 800

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор учреждения	35 700
2.	Заместитель директора учреждения	30 500
3.	Контрактный управляющий	23 200
4.	Начальник отдела учета расчетов по заработной плате	24 650
5.	Начальник сектора по учету и отчетности	24 650
6.	Начальник отдела по учету материальных ценностей	24 650
7.	Специалист по охране труда	12 850

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и определение выплат	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	До 50 % от должностного оклада	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. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководством, достижение значимых результатов.	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении работником 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.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада 7% от должностного оклада 9% от должностного оклада 11% от должностного оклада	При наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет При наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет При наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет При наличии у работника стажа работы свыше 15 лет	Надбавка устанавливается работникам при условии достижения определенного стажа работы, в который включается: стаж работы в учреждении, а также стаж работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, включая время работы у индивидуальных предпринимателей на должностях, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении.	Ежемесячно
3.	Премияльные выплаты по итогам работы	До 100% месячной заработной платы. Месячная заработная плата включает должностной оклад с учетом надбавок за выслугу лет, интенсивность труда, классность, РК, СН.	Выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в пункте 4.7 Положения, по итогам определенного периода работы (квартал, год)	Премии производятся на основании локального нормативного акта учреждения, принятого в соответствии с положениями, установленными в пункте 4.7 Положения	Ежеквартально, ежегодно
4.	Надбавка за профессиональное мастерство (классность) *	25% от должностного оклада 10% от должностного оклада	Устанавливается при наличии документа, подтверждающего классность по одному из показателей	Водитель автомобиля 1 класса Водитель автомобиля 2 класса	Ежемесячно

* Только по профессии «водитель»

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю,
его заместителю муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому
сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры,
физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

№ 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	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания). Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководством, достижение значимых результатов. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 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, 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 50% от должностного оклада	Ежемесячно
2.	Надбавка за выслугу лет	При наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет При наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет При наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет При наличии у работника стажа работы свыше 15 лет	Надбавка устанавливается работникам при условии достижения определенного стажа работы, в который включается: -стаж работы в Учреждении, а также стаж работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, включая время работы у индивидуальных предпринимателей на должностях, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в Учреждении; -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. Решение об установлении руководителю Учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителю руководителя Учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем Учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения.	5% от должностного оклада 7% от должностного оклада 9% от должностного оклада 11% от должностного оклада	Ежемесячно
3.	Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение утвержденного плана работы Учреждения Обеспечение информационной открытости учреждения Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в Учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	План работы Учреждения выполнен План работы Учреждения не выполнен Наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии Отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об Учреждении Соблюдение сроков Нарушение срока не более чем на 2 дня Нарушение срока более 2-х дней Соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество Несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности Отсутствие при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств местного, окружного бюджета, административных нарушений	До 20% должностного оклада 0 До 10% должностного оклада 0 До 10% должностного оклада До 5% должностного оклада 0 До 10% должностного оклада 0 До 10% должностного оклада	Ежеквартально, ежегодно

		Наличие нарушений эффективного и целевого использования средств 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 5% должностного оклада	
		Доля укомплектованности Учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения	0	
	Наличие либо отсутствие кредиторской задолженности у Учреждения	Отсутствие кредиторской задолженности у Учреждения	До 5% должностного оклада	
		Наличие кредиторской задолженности у Учреждения	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 10% 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 10% должностного оклада	
		Не соблюдение	0	

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

ПЕРЕЧЕНЬ

основного персонала муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

- Руководители
- Начальник отдела (сектора) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
- Специалисты
- Бухгалтер, бухгалтер-ревизор.
- Юрисконсульт.
- Контрактный управляющий.
- Программист.
- Экономист.
- Механик.
- Специалист по охране труда.
- Диспетчер.
- Специалист по кадрам.
- Рабочие
- Водитель автомобиля.

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

ПЕРЕЧЕНЬ

административно-управленческого персонала муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

- Директор.
- Заместитель директора.

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

ПЕРЕЧЕНЬ

вспомогательного персонала муниципального казенного учреждения
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

- Документовед.
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
- Уборщик служебных помещений.

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. Пушкина, 36

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.