

Заполярье

№ 20 | ВТОРНИК | 06 мая 2025 года

**Постановление Администрации Тазовского района № 394-п от 22 апреля 2025 года
О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 05 апреля 2024 года № 398-п**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 05 апреля 2024 года № 398-п.

2. Изменения, внесенные в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденного постанов-

лением Администрации Тазовского района от 05 апреля 2024 года № 398-п вступают в силу 01 мая 2025 года.

3. Изменения, внесенные в приложения № 5, 6 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 05 апреля 2024 года № 398-п распространяются на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025г. № 394-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района

1. Из раздела III Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района исключить пункты 3.13; 3.13.1; 3.13.2; 3.13.3.

2. Раздел IV Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района дополнить пунктом 4.6, 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3:

«4.6. Работникам организаций, работающим в сельской местности (за исключением работников по профессиям рабочих) устанавливается выплата за работу в сельской местности.

4.6.1. Размер коэффициента за работу в сельской местности должен составлять не более 10 % должностного оклада.

4.6.2. Размер выплаты за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

4.6.3. Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).»

3. Изложить таблицу 2 в пункте 7.1.6. в следующей редакции:

Тип организации/ наименование профессиональной квалификационной группы	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию			Итого
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимули- рующей части за- работной платы, К ^{ст}	
	выплаты долж- ностных окла- дов (ставок)	выплаты ком- пенсационного характера, К ^{кк}		
1	2	3	4	5

Организации на- чального общего образования				
АУП	12	1,3	4	17,3
Основной персонал	12	1,3	6,7	20
Служащие	12	1	2	15,0
Рабочие	12	1	1	14,0
Организации до- школьного образо- вания				
АУП	12	0,61	3,9	16,51
Основной персонал	12	0,61	6,1	18,71
Служащие	12	1	2	15,0
Рабочие	12	1	1	14,0
Организации допол- нительного образо- вания				
АУП	12	0,6	4	16,6
Основной персонал	12	0,6	6,7	19,3
Служащие	12	1	2	15,0
Рабочие	12	1	1	14,0

»

4. Приложение № 2 «Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов, ставок заработной платы» изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
к Отраслевому положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
департаменту образования
Администрации Тазовского района

Профессиональные квалификационные группы должностей
служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов,
ставок заработной платы

№ п/п	Профессиональная квалификаци- онная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессии рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы <*> (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; стар- ший вожатый	26 110

1.2.	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	26 584
1.3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; старший инструктор-методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	27 067
1.4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь учитель-дефектолог; учитель-логопед	27 560
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
1.5.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ³	28 062
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.6.	1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	25 191
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.7.		вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	24 745
2	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор	24 745
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2.2.	1 квалификационный уровень	Администратор лаборант; техник; художник; диспетчер	25 646
2.3.	2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством	26 110
2.4.	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела	26 584
2.5.	4 квалификационный уровень	Механик	27 067
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.6.	1 квалификационный уровень	Документовед; инженер; инженер-программист; инженер-электроник; специалист по кадрам; юрисконсульт; программист	28 062
2.7.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	28 575
2.8.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	29 098
2.9.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	29 632
3.	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			

3.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник (уборщик территории); дезинфектор; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; слесарь-сантехник; плотник (столяр); кастелянша; кухонный (подсобный) рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по уходу за животными; рабочий по обслуживанию бани; водитель автомобиля; водитель мототранспортных средств; обувщик по ремонту обуви; швея; повар; парикмахер; машинист двигателя внутреннего сгорания; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператор хлораторной установки.	22 440
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня			
3.2.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	23 249
3.3.	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	23 665
3.4.	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	24 523
4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
4.1.		Библиотекарь, звукооператор, художник-декоратор	25 646
5.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
5.1.	1 квалификационный уровень	Осветитель; машинист сцены	22 440

Примечание

<*> За исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц.»

5. Приложение № 3 «Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные категории» изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 3
к Отраслевому положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
департаменту образования
Администрации Тазовского района

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должност- ного оклада (рублей)	4.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	27 560
1	2	3			
1.	Специалист по охране труда	28 062			
2.	Системный администратор	28 062			
3.	Специалист по пожарной безопасности	28 062	5.*	Помощник педагога-организатора; помощник инструктора по спорту; помощник культурно-организатора; помощник делопроизводителя; помощник библиотекаря; рабочий по благоустройству населенных пунктов; рабочий зеленого хозяйства; помощник звукооператора; помощник лаборанта	22 440

6.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	25 191
----	--	--------

*В пункте перечислены наименования должностей для вре-

менного трудоустройства несовершеннолетних в летний период.
6. Приложение № 4 «Размеры должностных окладов руководителей образовательных организаций, заместителей руководителя организации» изложить в следующей редакции:
«

Приложение № 4
к Отраслевому положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
департаменту образования
Администрации Тазовского района

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей образовательных
организаций, заместителей руководителя организации

№ п/п	Тип образовательной организации	Наименование показателей для определения должностного оклада (в зависимости от численности обучающихся)		Размер должностного оклада, рублей			
		Численность обучающихся, человек	Наличие филиальной сети (обособленных структурных подразделений: дошкольных отделений, интернатов при школе)	Руководитель	Заместитель руководителя	Руководитель структурного подразделения (филиала)	Заместитель руководителя структурного подразделения (филиала)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Дошкольная образовательная организация	До 100		43 414	34 098		
		Свыше 100		45 238	35 508		
2.	Общеобразовательная организация	До 100	Наличие дошкольного отделения	45 778	35 931		
3.		Свыше 101 до 701	Наличие пришкольного интерната	47 053	36 912		
4.	Образовательный центр	Свыше 701	Наличие структурного подразделения (филиала), интерната, осуществление дошкольного, основного, общего, среднего образования	62 913	47 053	47 053	36 912
5.	Организация дополнительного образования	Свыше 200		43 783	34 382		

7. В приложении № 5 «Перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу за исключением выплат стимулирующего характера руководителей, заместителям руководителя» строку 3 и примечание к строке 3 изложить в следующей редакции:
«

Приложение № 5
к Отраслевому положению об оплате
труда работников муниципальных
образовательных организаций,
подведомственных департаменту
образования Администрации Тазовского района

1	2	3	4	5	6
3.	Надбавка за специфику работы	2 000,00 рублей	Надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях)	Преподавание языка ханты, селькупского, ненецкого	Ежемесячно
				Работа, связанная с разъездным характером работы педагогических работников, обучающихся детей из числа коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, ведущих совместно с родителями (законными представителями) традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, в местах их кочевий	
		2 000,00 рублей		Работа, связанная с обучением детей, обучающихся в рамках реализации проекта «Билингвальные классы», «Математические классы», «Ресурсные классы для детей с расстройством аутистического спектра»	

Примечания.

3. Надбавка за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа и вида классов, групп в организации и специфики работы.

Надбавка за специфику работы работа, связанная с обучением детей, обучающихся в рамках реализации проекта «Билингвальные классы», «Математические классы», «Ресурсные классы для детей с расстройством аутистического спектра» устанавливается в размере 4 000 рублей (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера) для педагогических работников, участвующих в реализации проектов (далее – выплата).

Надбавка за специфику работы в организации устанавливается с учетом нагрузки и выплачивается исходя из пропорционально отработанного времени.

8. Приложение № 6 «Перечень и размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя» изложить в следующей редакции:

Приложение № 6
к Отраслевому положению об оплате
труда работников муниципальных
образовательных организаций,
подведомственных департаменту образования
Администрации Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ
и размеры выплат стимулирующего характера руководителю,
заместителям руководителя

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда ¹	До 30% от должностного оклада	Надбавка устанавливается на квартал при условии выполнения показателей и критериев интенсивности труда, по итогам работы за отчетный квартал. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником департамента образования, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – учредитель), которое оформляется приказом департамента образования Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителей руководителя, порядок и интенсивность труда, периодичность выплаты надбавки за устанавливаются локальным 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.	-Соблюдение соотношения гарантированной и стимулирующей части заработной платы; -соблюдение (не превышение) предельного уровня соотношения заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения; -соблюдение допустимого отклонения при достижении целевых показателей по заработной плате «указных» категорий работников; -соблюдение исполнительской дисциплины при размещении закупок; -отсутствие замечаний относительно сроков предоставляемой отчетности и информации по запросам; - за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно эксплуатационных систем жизнеобеспечения; -за рациональное использование бюджетных средств; -укомплектованность учреждения творческими и техническими кадрами; -за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; -выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта (при наличии финансирования со стороны учредителя); -за организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход.	Ежемесячно, ежеквартально
1.2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ ²	До 100% от должностного оклада	Премирование руководителя организации производится на основании приказа департамента образования, премирование заместителя руководителя организации производится на основании локального нормативного акта организации, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) премируемого в выполнение работы (мероприятия, задания)	Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для муниципальной системы образования; - достижение высоких конечных результатов организации в результате внедрения новых норм и методов работы; - большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба; - иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования, результативную деятельность и повышение эффективности управления	Ежемесячно, ежеквартально

1.3.	Надбавка за выслугу лет ³	600,00 рублей	Надбавка устанавливается при условии достижения определенного Отраслевым положением об оплате труда работников образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных департаменту образования (далее - Отраслевое положение) стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности организации;	Стаж работы от 3 до 10 лет	Ежемесячно
		1200,00 рублей	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 организации ¹	Стаж работы более 10 лет	Ежемесячно
1.4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия ⁴	2 100,00 рублей	Надбавка устанавливается руководителю, заместителю руководителя организации при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР;	Наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени ⁴	12 800,00 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук;	Наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	Ежемесячно
		8 400,00 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук;	Наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	Ежемесячно
	Государственной награды ⁴	7 000,00 рублей	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099	Наличие звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали	Ежемесячно
2.	Премирование				
2.1.	Премияльные выплаты по итогам работы ⁵	До 20% от должностного оклада	Выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	Выполнено	Ежемесячно, 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 образовательной организации, сайтом www.bus.gov.ru)	Выполнено	
		0		Не выполнено	
		До 20% от должностного оклада	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов	Отсутствие замечаний	
		0		Отсутствие проверок, наличие замечаний	
		До 20% от должностного оклада	Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в организацию документов, обращений, исполнение приказов	Соблюдение установленных сроков	
		0		Несоблюдение установленных сроков	
		До 10% от должностного оклада	Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	Соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	
		До 20% от должностного оклада		Соблюдение	
		0		Несоблюдение	
2.2.	Премия по итогам организации кадровой работы ⁶	до 100% от должностного оклада	Оценка эффективности исполнения целевых показателей для директоров муниципальных общеобразовательных организаций производится по состоянию на 31 августа текущего года за истекший период (календарный год). Решение о назначении премии по итогам организации кадровой работы директору муниципальной общеобразовательной организации принимается начальником департамента образования Администрации Тазовского района на основании отчета директора муниципальной общеобразовательной организации (включающий расчет показателей)	- укомплектованность педагогическими муниципальными общеобразовательными организациями. При значении показателя более 95% - выплата в размере 50% от должностного оклада;	Единовременно
				- текучесть педагогических кадров. Значения показателя: - менее 3% - выплата 50% от должностного оклада; - 3 - 5% - 30% от должностного оклада; - 5 - 7% - 10% от должностного оклада.	

2.3.	Премия по итогам деятельности руководителей учреждений по исполнению показателя "Доля выпускников, выбравших для сдачи ЕГЭ математику профильного уровня и физику"	10 000,00 руб. включая районный коэффициент и надбавку за работу в районах Крайнего Севера	Оценка эффективности исполнения показателей для руководителей учреждений по итогам учебного года. Решение о назначении премии по итогам деятельности руководителей учреждений по исполнению показателя "Доля выпускников, выбравших для сдачи ЕГЭ математику профильного уровня и физику" принимается начальником департамента образования Администрации Тазовского района на основании отчета руководителя учреждения (включающий расчет показателей)	1. Доля выпускников, выбравших для сдачи ЕГЭ математику профильного уровня, от общего количества выпускников, 50% и выше.	Единовременно по итогам учебного года
		10 000,00 руб. включая районный коэффициент и надбавку за работу в районах Крайнего Севера		2. Доля выпускников, выбравших для сдачи ЕГЭ физику, от общего количества выпускников, 20% и выше.	

Примечание.

1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы при наличии экономии фонда оплаты труда.

2. Премия за выполнение особо важных ответственных работ устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда.

3. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю на основании приказа департамента образования, заместителям руководителя - на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного строкой 3 настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет руководителю организации учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для руководителей организаций, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних организациях на руководящих должностях.

4. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается руководителю, заместителям руководителя в соответствии со строкой 4 настоящего приложения.

По должностям работников дополнительного профессионального образования, к которым предъявляются требования о наличии соответствующих ученых степеней, надбавки за ученые степени не устанавливаются.

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.

При наличии у руководителя, заместителя руководителя права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованиями «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору руководителя, заместителя руководителя по одному из оснований.

5. Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям руководителя на основании приказа руководителя организации, руководителю организации - на основании приказа департамента образования, организации на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, заместителей руководителя при наличии экономии фонда оплаты труда:

- датой начисления премии по итогам работы за I - III кварталы является первая декада месяца, следующего за отчетным кварталом;

- датой начисления премии по итогам работы за IV квартал является вторая декада декабря;

- премия по итогам работы за год начисляется в течение первого полугодия следующего года.

6. Премия по итогам организации кадровой работы устанавливается руководителю в соответствии со строкой 2.2 настоящего приложения.

7. Премия по итогам деятельности руководителей учреждений по исполнению показателя "Доля выпускников, выбравших для сдачи ЕГЭ математику профильного уровня и физику" в соответствии со строкой 2.3 настоящего приложения.

Постановление Администрации Тазовского района № 395-п от 22 апреля 2025 года

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

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1255 «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 4, 6, 7 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского

района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 февраля 2020 года № 171 «О внесении изменений в приложения №№ 2, 4, 6 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 25 августа 2020 года № 683 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 ноября 2020 года № 876 «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района,

утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 26 ноября 2020 года № 42-п «О внесении изменений в приложения №№ 1, 4, 6 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 22 марта 2022 года № 226-п «О внесении изменений в приложения №№ 1, 4, 6 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 декабря 2022 года № 1169-п «О внесении изменения в приложение № 1 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 13 июля 2023 года № 645-п «О внесении изменения в приложение № 2 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 08 февраля 2024 года № 139-п «О внесении изменений в Отрас-

левое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 16 октября 2024 года № 1061-п «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471»;

- постановление Администрации Тазовского района от 13 декабря 2024 года № 1312-п «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, 6 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 мая 2025 года.

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 395-п**

**ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных учреждений
культуры
Тазовского района**

1. Общие положения

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

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

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

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

1.5. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

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

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

3) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

5) 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;

6) 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;

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

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

9) настоящего Отраслевого положения.

1.6. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников, разрабатываемый учреждением, предусматривает фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим профессиональным ква-

лификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

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

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

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения профессий рабочих и должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

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

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

4) от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей рабочих»;

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

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

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

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

2.6. При повышении размеров окладов (должностных окладов, ставок) до размеров, установленных приложением № 1 к настоящему Положению, системой оплаты труда учреждения устанавливается предельный размер стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп). Условия оплаты труда, устанавливаемые трудовым договором, должны учитывать установленный в положении об оплате труда размер стимулирующей части фонда оплаты труда по профессиональной квалификационной группе (квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы).

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) надбавка за интенсивность труда;
2) премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

- 3) надбавка за наличие ученой степени;
4) надбавка за наличие почетного звания;
5) надбавка за выслугу лет;
6) премиальные выплаты по итогам работ.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

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

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

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

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

1) 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;

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

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

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

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

4.6. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени по 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. Применение надбавки за наличие ученой степени не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.7. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования по основному профилю деятельности учреждения.

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

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

4.8. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу.

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

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

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

4.9. Премииальные выплаты по итогам работы.

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

Показателями и критериями эффективности работы работников учреждения являются:

1) выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;

2) соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;

3) результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

4) добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

5) 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;

6) качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

7) соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

8) соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (далее – Управление), а также их качество;

9) соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;

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

11) удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг;

12) 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 подтвержденного соответствующими расчетами.

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

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

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

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

2) 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:

1) отпуск без сохранения заработной платы;

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

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

4) учебный отпуск;

5) 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 первом 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.

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 уста-

навливаются 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 3 настоящего Отраслевого положения.

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

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

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

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям 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:

1) по итогам работы за I – III кварталы – за 10 календарных дней до конца отчетного периода;

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

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

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

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 3,5 и не может превышать 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 90 % кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.7 настоящего Отраслевого положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

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

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

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

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

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

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

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

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

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

7.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) 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:

- 1) выплат стимулирующего характера;
- 2) 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 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район», нормативными правовыми актами органа местного самоуправления:

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

$$\text{ФОТ} = \text{Счисл} \times \text{ЦПЗп} \times 12,$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

Счисл - средняя численность работников списочного состава и внешних совместителей (человек);

ЦПЗп - показатель среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности), формируемый в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 11 июля 2015 года № 698 «Об организации федеральных статистических наблюдений для формирования официальной статистической информации о среднемесячном доходе от трудовой деятельности», установленный нормативным правовым актом автономного округа;

12 - количество месяцев в календарном году.

7.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- 1) соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;
- 2) оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;
- 3) 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;
- 4) соблюдения минимальной штатной численности отдела или иного структурного подразделения в структуре учреждения (за исключением территориально обособленных подразделений, а также структурных подразделений, сформированных на основе федеральных и региональных нормативов) - не менее 4 единиц;
- 5) соблюдения предельных нормативов штатной численности управленческого персонала, определяемых с учетом показателей таблицы 1.

Таблица 1

№ п/п	Утвержденная предельная штатная численность учреждения, штатных единиц	Количество сотрудников, относящихся к категории «специалисты», «служащие» и «рабочие», на одного руководителя в среднем по учреждению <*>
1	2	3
1.	до 99	4
2.	от 100 до 299	5
3.	от 300 до 999	6
4.	1000 и более	7

<*> К руководителям относятся работники категории «руководитель», независимо от уровня, сферы и направления его руководства, в том числе их заместители, за исключением производных должностей специалистов, служащих и рабочих (главные, ведущие, старшие, командиры, бригадиры), на которых возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности организации (структурного подразделения) либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей.

При определении среднего значения количества сотрудников на одного руководителя исключается численность территориально обособленных подразделений с численностью 4 и менее единицы; экипажей судов; структурных подразделений, формирование которых основано на федеральных и региональных нормативах.

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

7.7. 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 %.

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

1) основного персонала учреждений согласно приложению № 5 к настоящему Отраслевому положению;

2) административно-управленческого персонала учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Отраслевому положению;

3) вспомогательного персонала учреждений согласно приложению № 7 к настоящему Отраслевому положению

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

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

№ п/п	профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей, специалистов и служащих		
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.1.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	27 007,00
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.2.1	1 квалификационный уровень	Документовед, менеджер по рекламе	28 062,00
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
2.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
2.1.1		Музейный смотритель	24 745,00
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
2.2.1		Руководитель кружка, культорганизатор	27 265,00
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.3.1.		Художник по свету, художник-конструктор, администратор, библиотекарь, методист, звукооператор, экскурсовод, специалист по жанрам творчества, монтажёр, специалист по методике клубной работы	28 294,00
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
		Заведующий отделом библиотеки, музея ; звукорежиссер	34 722,00
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
3.1.1	1 квалификационный уровень	Гардеробщик 1 разряда, дворник 1 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда, сторож 1 разряда, уборщик служебных помещений 1 разряда	22 440,00

4.	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	22 440,00

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

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер долж- ностного оклада (рублей)	Трудовая функция < * >		нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер) < * >
			код	уровень квали- фикации	
1	2	3	4	5	6
1.	Директор учреждения	42 438,00	-	-	-
2.	Заместитель директора учреждения	37 293,00	-	-	-
3.	Заведующий структурного подразделения	34 722,00	-	-	-
4.	Художественный руководитель	42 438,00	-	-	-
5.	Главный хранитель музейных предметов	34 722,00	Е	Е/02.7	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации № 537н от 04 августа 2014года «Об утверждении профессионального стан- дарта «Хранитель музейных ценностей»
6.	Главный библиотекарь	31 602,00	А	А/01.6 А/02.6 А/03.6 А/04.6 А/05.6	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации № 527н от 14 сентября 2022 года «Об утверждении профессионального стан- дарта «Специалист по библиотечно-информационной деятель- ности»
7.	Начальник отдела	29 579,00	-	-	-
8.	Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	27 265,00	-	-	-
9.	Редактор электронных баз данных музея	27 329,00	-	-	-
10.	Менеджер по культурно-массовому досугу	28 294,00	-	-	-
11.	Менеджер культурно-досуговых организаций	28 294,00	-	-	-
12.	Специалист по охране труда	28 062,00	А	6	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н « Об утверждении профессионального стан- дарта «Специалист в области охраны труда»
13.	Специалист по информационным системам	28 062,00	А	4	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 13 июля 2023 года № 586н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным систе- мам»
14.	Специалист по проектной деятельности	28 294,00	Г	7	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Феде- рации от 14 сентября 2022 года № 527 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информацион- ной деятельности»
15.	Библиотекарь-каталогизатор	28 294,00	Д	6	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Феде- рации от 14 сентября 2022 года № 527 «О утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информацион- ной деятельности»

16.	Научный сотрудник музея	27 265,00	В	6	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 августа 2014 года № 521н «О утверждении профессионального стандарта «Специалист по учету музейных предметов»
-----	-------------------------	-----------	---	---	---

< * > заполняется при применении в графе 2 наименования должности из профессионального стандарта».

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

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 200% от должностного оклада	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 200% от должностного оклада	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	единовременно

3.	Надбавка за наличие ученой степени	7 000	наличие у работника ученой степени доктор наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
		4 000	наличие у работника ученой степени кандидат наук		
4.	Надбавка за наличие почетного звания	7 000	наличие у работника почетного звания «Народный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
		4 000	наличие у работника почетного звания «Заслуженный»		
5.	Надбавка за выслугу лет	2 000	при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении	ежемесячно
		2 500	при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		
		3 000	при наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет		
		4 000	при наличии у работника стажа работы свыше 20 лет		
7	Премия по итогам работы	до 200% от должностного оклада	выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в пункте 4.9 Отраслевого положения	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, принятого в соответствии с положениями, установленными в пункте 4.9 Отраслевого положения	ежемесячно, ежеквартально

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

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

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (далее - Управление), которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителю руководителя учреждения, надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	до 200% от должностного оклада	ежемесячно

2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района	премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником Управления на основании его отчета, которое оформляется правовым актом Управления. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	до 200% от должностного оклада	единовременно
3.	Надбавка за наличие ученой степени	наличие у работника ученой степени доктор наук наличие у работника ученой степени кандидат наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	7 000 4 000	ежемесячно
4.	Надбавка за наличие почетного звания	наличие у работника почетного звания «Народный» наличие у работника почетного звания «Заслуженный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	7 000 4 000	ежемесячно
5.	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 в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении. 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	2 500 3 000 4 000 5 000	ежемесячно

6.	Премияльные выплаты по итогам работы	1. Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания. 2. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления, прочих поручений, в том числе ОКР. 3. Своевременность представления статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество. 4. Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств. 5. Укомплектованность учреждения кадрами. 6. Соблюдение размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения. 7. Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне, установленном в соответствии с пунктом 7.9 Отраслевого положения. 8. Достижение ключевых показателей эффективности по реализации программы «Пушкинская карта». 9. Достижение показателей ключевых показателей задач ОКР. 11. Достижение ключевых показателей эффективности использования государственной информационной системы «Единая карта жителя Ямала «Морошка». 12. Исполнение поручений по итогам аппаратных совещаний управления. 13. Достижение плана поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. 14. Достижение установленных целевых уровней снижения объема потребляемых учреждением энергетических ресурсов и объема потребляемой воды	конкретные целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) руководителя учреждения устанавливаются правовым актом управления. Конкретные целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) заместителя руководителя учреждения устанавливаются учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа)	до 200% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
----	--------------------------------------	---	--	-----------------------------	-------------------------

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

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей основного персонала муниципальных учреждений культуры Тазовского района

1. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений»:

1.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности (отдела, сектора, центра) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу);
2. Художественный руководитель;
3. Звукорежиссёр.

1.2. Специалисты

1. Звукооператор;
2. Культурный организатор;
3. Методист;
4. Менеджер по культурно-массовому досугу;
5. Менеджер культурно-досуговых организаций;
6. Менеджер по рекламе;
7. Монтажер;
8. Руководитель кружка;
9. Специалист по жанрам творчества;
10. Специалист по информационным системам;
11. Специалист по методике клубной работы;
12. Художник по свету;
13. Художник-конструктор.

1.3. Служащие

1. Администратор.

1.4. Рабочие

1. Костюмер.

2. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность музеев»

2.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности (отдела, сектора) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу);
2. Главный хранитель музейных предметов.

2.2. Специалисты

1. Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;
2. Культурный организатор;
3. Научный сотрудник музея;
4. Редактор электронных баз данных музея;
5. Специалист по информационным системам;
6. Методист;
7. Экскурсовод.

3. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов»

3.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности библиотеки (отдела, сектора, центра) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

3.2. Специалисты

1. Библиотекарь;
2. Главный библиотекарь;
3. Библиотекарь-каталогизатор;
4. Специалист по проектной деятельности;
5. Специалист по информационным системам.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

муниципальных учреждений культуры Тазовского района

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Заведующий хозяйством;
4. Заведующий складом;
5. Специалист по охране труда.

Приложение № 7
к Отраслевому положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений
культуры Тазовского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей вспомогательного персонала муниципальных

учреждений культуры Тазовского района

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

**Постановление Администрации Тазовского района № 396-п от 22 апреля 2025 года
О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг муниципального округа Тазов-
ский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением
Администрации Тазовского района от 07 марта 2024 года № 283-п**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Реестр муниципальных услуг муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержден-

ный постановлением Администрации Тазовского района от 07 марта 2024 года № 283-п.

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 396-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Реестр муниципальных услуг
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа

1. В графе 6 пункта 1 слова «от 31 октября 2023 года № 996-п» заменить словами «от 20 февраля 2025 года № 150-п».

2. Графу 7 пункта 42-1 изложить в следующей редакции:
«1. Возможно предоставление в МФЦ.».
3. В графе 7 пункта 47 слова «с момента появления технической возможности» исключить.
4. В пункте 74:
4.1. В графе 6 число «28» заменить числом «29».
- 4.2. В графе 7 слова «с момента появления технической возможности» исключить.
5. В графе 7 пункта 76 слова «с момента появления технической возможности» исключить.
6. Графу 7 пункта 84 изложить в следующей редакции:
«1. Возможно предоставление в МФЦ с момента появления технической возможности.».
7. Пункт 90 признать утратившим силу.

**Постановление Администрации Тазовского района № 400-п от 23 апреля 2025 года
О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту постановления Ад-
министрации Тазовского района «О предоставлении разрешения на условно разрешен-
ный вид использования земельного участка «Объекты дорожного сервиса (4.9.1)» в гра-
ницах земельного участка с кадастровым номером: 89:06:020603:15292»**

С целью обсуждения и выявления мнений жителей по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, в соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам

градостроительной деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-6-8, руководствуясь статьями 24, 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту постановления Администрации Тазовского района «О предостав-

лении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Объекты дорожного сервиса (4.9.1)» в границах земельного участка с кадастровым номером: 89:06:020603:15292» (далее – проект Постановления).

2. Назначить срок проведения общественных обсуждений с 28 апреля 2025 года по 12 мая 2025 года.

3. Установить, что:

3.1. комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципальной администрации Тазовского района является уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений;

3.2. начальник департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района является председателем на общественных обсуждениях;

3.3. специалист сектора информационного обеспечения и развития градостроительной деятельности управления архитектуры и строительства департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района является секретарем на общественных обсуждениях.

4. Уполномоченному органу:

4.1. разместить материалы проекта Постановления на платформе обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – платформа обратной связи) и на сайте Администрации Тазовского района (<https://tasu.yanao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Деятельность», подраздел «Градостроительная деятельность», вкладка «Общественные обсуждения, публичные слушания» до 25 апреля 2025 года;

4.2. определить платформу обратной связи и официальный сайт для сбора предложений и замечаний в виде электронного документа;

4.3. организовать выставки, экспозиции демонстрационных материалов по проекту Постановления в помещении сектора информационного обеспечения и развития градостроительной деятельности управления архитектуры и строительства департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (поселок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а).

5. Установить Порядок учёта мнения населения и ознакомления населения с проектом Постановления в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-6-8.

6. Определить местом приёма письменных замечаний и предложений по проекту Постановления: поселок Тазовский, улица Колхозная, 24а, сектор информационного обеспечения и развития градостроительной деятельности управления архитектуры и строительства департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, контактный телефон: 2-03-32.

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

Постановление Администрации Тазовского района № 404-п от 24 апреля 2025 года
О внесении изменения в постановление Администрации Тазовского района от 23 сентября 2016 года № 459 «О комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Тазовского района»

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в постановление Администрации Тазовского района от 23 сентября 2016 года № 459 «О комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Тазовского района».

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Тазовского района
от 24 апреля 2025 года № 404-п

ИЗМЕНЕНИЕ

которое вносится в постановление Администрации
Тазовского района от 23 сентября 2016 года № 459 «О
комиссии

по установлению необходимости проведения капитального
ремонта общего имущества в многоквартирных домах
на территории Тазовского района»

1. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:
«

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 23 сентября 2016 года № 259
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 24 апреля 2025 года № 404-п)

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года;

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

СОСТАВ

комиссии по установлению необходимости проведения
капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах на территории Тазовского района

Заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу жилищно-коммунального хозяйства (председатель комиссии);

начальник департамента муниципального хозяйства Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

начальник отдела эксплуатации жилищного фонда департамента муниципального хозяйства Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района;

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;
руководитель управляющей организации (по согласованию).

Распоряжение Администрации Тазовского района № 114-р от 25 апреля 2025 года
Об утверждении плана подготовки населенных пунктов муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа к отопительному периоду
2025-2026 годов

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13 ноября 2024 года № 2234, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемый плана подготовки населенных пунктов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа к отопительному периоду 2025-2026 годов.

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий направленных на повышение надежности систем теплоснабжения в населенных пунктах Тазовского района.

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации Тазовского района
от 25 апреля 2025 г. № 114-р

План подготовки населенных пунктов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа к отопительному периоду 2025-2026 годов

п/п	Наименование мероприятия	Подтверждающий документ	Правовое основание	Ответственные исполнители
	2	3	4	5
1.	Выполнение требования, установленных частью 3 статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее – Федеральный закон о теплоснабжении) (подпункт 8.1 пункта 8 Правил обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 13 ноября 2024 года № 2234 (далее – Правила):			
1.1.	Утверждение порядка (план) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в муниципальном образовании	Наличие утвержденного (актуализированного) порядка (плана) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в муниципальном образовании (в том числе с применением электронного моделирования аварийных ситуаций).	Пункт 1 части 3 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении. Подпункт 8.3.1 пункта 8 Правил.	Администрация Тазовского района Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района
1.2.	Утверждение актуализированной схемы теплоснабжения в соответствии с частью 3 статьи 23 Федерального закона о теплоснабжении	Наличие утвержденной актуализированной схемы теплоснабжения, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154	Пункт 2 части 3 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении. Подпункт 8.3.2 пункта 8 Правил.	Администрация Тазовского района Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района
1.3.	Обеспечить подготовку к отопительному периоду бесхозяйных объектов теплоснабжения, в отношении которых не определена организация по содержанию и обслуживанию (пункт 3 части 3 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении)	Документы, предусмотренные подпунктами 9.3.1, 9.3.3 – 9.3.12, 9.3.14 – 9.3.16, 9.3.18 – 9.3.24, 9.3.26 – 9.3.28 пункта 9 Правил, и документы, подтверждающие выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду бесхозяйных объектов теплоснабжения, в отношении которых не определена организация, которая будет осуществлять содержание и обслуживание бесхозяйного объекта теплоснабжения, в соответствии с требованиями части 6.1 статьи 15 Федерального закона о теплоснабжении (подпункт 8.3.3 пункта 8 Правил)	пункт 3 части 3 статьи 20 Федерального закона о теплоснабжении	Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района

2.	Создать комиссию по оценке готовности к отопительному периоду и утвержденная председателем (заместителем председателя) комиссии программа проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду (далее – программа оценки готовности), содержащей информацию о лицах, подлежащих оценке обеспечения готовности, описание прав и обязанностей членов комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, сроки и график проведения оценки готовности и оценочный лист для расчета индекса готовности к отопительному периоду (далее – оценочный лист) (рекомендуемые образцы приведены в приложении №№ 1-4 к Порядку)	Наличие утвержденного НПА О создании комиссии по оценке готовности к отопительному периоду и утвержденная председателем (заместителем председателя) комиссии программа проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, содержащей информацию о лицах, подлежащих оценке обеспечения готовности, описание правил и обязанностей членов комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, сроки и график проведения оценки готовности и оценочный лист для расчета индекса готовности к отопительному периоду (далее – оценочный лист) (рекомендуемые образцы приведены в приложении №№ 1-4 к Порядку)	Пункт 4 Порядка	Администрация Тазовского района Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района
3.	Уведомление комиссией о сроках проведения оценки готовности посредством размещения на официальных сайтах уполномоченных органов и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о начале проведения оценки обеспечения готовности и программы оценки готовности, а также посредством письменного уведомления каждого лица, подлежащего оценке обеспечения готовности, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.	Наличие уведомления о сроках проведения оценки готовности посредством размещения на официальных сайтах уполномоченных органов и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о начале проведения оценки обеспечения готовности и программы оценки готовности, а также посредством письменного уведомления каждого лица, подлежащего оценке обеспечения готовности, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.	Пункт 7 Порядка	Комиссия
4.	Осуществление комиссией оценки обеспечения готовности к отопительному периоду лицами, указанными в подпунктах 1.2-1.6 пункта 1 Правил в соответствии с Порядком проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду		Пункт 9 Порядка	Комиссия
5.	Повторная оценка обеспечения готовности на предмет устранения ранее выданных замечаний, по результатам которой составляется новый акт и прилагается новый оценочный лист		Пункт 11 Порядка	Комиссия
6.	Выдача актов оценки готовности к отопительному периоду	Наличие актов готовности к отопительному периоду	Пункт 10 Порядка	Комиссия
7.	Выдача Паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду в течении 5 рабочих дней со дня подписания акта	Наличие Паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду	Пункт 15 Порядка	Комиссия

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации Тазовского района
от 25 апреля 2025 г. № 114-р

Перечень мероприятий направленных на повышение надежности систем теплоснабжения в населенных пунктах Тазовского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерений	Количественный показатель
1	2	3	4
1.	Капитальный ремонт (замена) расходных резервуаров жидкого топлива № 1, № 2, № 3 котельной «Ок-тан», с. Находка	шт.	3
2.	Капитальный ремонт оборудования котельной МВКУ-20ГД участок с. Газ-Сале в составе: Пластинчатый теплообменный аппарат «ИНВЕНТ-С» тип -Sm55AX № 1, № 2, № 3	шт.	3
3.	Капитальный ремонт (замена) дымовой трубы для котла № 3 на котельной № 4 «Рыбозавод» в п. Тазовский	шт.	1
4.	Капитальный ремонт участка сетей ТВС (УТ129 - УТ127) с. Антипаюта	м.п.	92

5.	Капитальный ремонт сетей ТВС на участке (ул. Калинина,16Б – ул. Калинина,11А) п. Тазовский	м.п.	116
6.	Капитальный ремонт сетей ТВС на участке (ул. Пристанская,2 – ул. Нагорная,2) п. Тазовский	м.п.	85
7.	Капитальный ремонт участка сети ТВС (ул. Советская,17А – ул. Советская, 19А) с. Гыда	м.п.	15
8.	Капитальный ремонт участка сети ТВС (УТ24 – ул. Полярная,4А) с. Гыда	м.п.	25
9.	Капитальный ремонт участка сети ТВС (УТ10 – ул. Советская,1) с. Гыда	м.п.	13
10.	Капитальный ремонт участка сети ТВС (ул. Советская,8 – ул. Советская,16А) с. Гыда	м.п.	22
11.	Капитальный ремонт участка сети ТВС (УТ38 – ул. Калинина,7) с. Гыда	м.п.	18
12.	Капитальный ремонт участка сети ТВС (УТ19 – ул. Советская,7) с. Гыда	м.п.	35
13.	Капитальный ремонт участка сети ТВС (УТ27 – ул. Полярная,3А) с. Гыда	м.п.	11
14.	Капитальный ремонт сетей ТВС на участке (УТ66-УТ78) с. Антипаюта.	м.п.	178
15.	Капитальный ремонт сетей ТВС на участке (УТ37-УТ86) с. Антипаюта.	м.п.	295

Постановление Администрации Тазовского района № 411-п от 25 апреля 2025 года
О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации
Тазовского района

По итогам проведенного мониторинга нормативных правовых актов Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации Тазовского района от 09 февраля 2018 года № 128 «Об утверждении Положения о комиссии для проведения оценочных испытаний оперативных дежурных и помощников оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы «112»;
 - постановление Администрации Тазовского района от 13 ноября 2013 года № 552 «Об установлении единых периодов проведения противопожарных тренировок и инструктажей на

объектах с массовым и (или) ночным пребыванием людей в Тазовском районе»;

- постановление Администрации Тазовского района от 29 октября 2013 года № 524 «О взаимодействии органов управления подразделениями и силами, участвующими в ликвидации последствий дорожно-транспортных происшествий на территории муниципального образования Тазовский район».

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

Постановление Администрации Тазовского района № 412-п от 25 апреля 2025 года
О внесении изменений в схему водоснабжения и водоотведения муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2024-2040 годы (актуализа-
ция на 2024 год), утвержденную постановлением Администрации Тазовского района
от 29 сентября 2023 года № 861-п

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и в целях синхронизации муниципальных правовых актов, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в схему водоснабжения и водоотведения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2024-2040 годы (актуализация на 2024 год), утвержденную по-

становлением Администрации Тазовского района от 29 сентября 2023 года № 861-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2025 года.

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 апреля 2025 года № 412-п

2.1.18	Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуаров для чистой воды в пос. Тазовский	п. Тазовский	2025
--------	--	--------------	------

».

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в схему водоснабжения и водоотведения
муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа на 2024-2040 годы
(актуализация на 2024 год)

1. В таблице 93 пункт 2.1.18 изложить в следующей редакции:
«

2. В пункте 1.4.2 слова «Также на ВОС-200 требуется провести капитальный ремонт двух резервуаров 400 м³, остальные два резервуара (№1 и №3) вывести из эксплуатации» заменить словами «Также для ВОС-200 требуется приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуаров для чистой воды».

3. В таблице 1.1 приложения 1 пункт 2.1.18 изложить в следующей редакции:
«

2.1.18	Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуаров для чистой воды в пос. Тазовский	п. Тазовский	ед.	1	2025	всего	0	16 843	0	0	0	16 843	0	0	16 843	Филиал АО «Ямал-ком-мунэнерго» в Тазовском районе	Результаты технического обследования
						бюджетные средства	0	16 843	0	0	0	16 843	0	0	16 843		

».

Постановление Администрации Тазовского района № 416-п от 28 апреля 2025 года
О внесении изменения в состав межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 октября 2021 года № 947-п

В связи со структурными изменениями Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в состав межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постанов-

лением Администрации Тазовского района от 28 октября 2021 года № 947-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2025 года № 416-п

помещением, жилого помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в состав межведомственной комиссии,
действующей на территории муниципального образования
муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа, по признанию помещения жилым

Состав межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции изложить в следующей редакции:

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН****постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 октября 2021 года № 947-п
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2025 года № 416-п)****СОСТАВ****межведомственной комиссии, действующей на территории
муниципального образования муниципальный округ
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного
округа, по признанию помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции**

Заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу жилищных отношений (председатель комиссии)

начальник департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии)

специалист сектора учета аварийного жилищного фонда управления жилищной политики департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (секретарь комиссии с правом голоса)

представитель департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района

представитель департамента муниципального хозяйства Администрации Тазовского района

представитель муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»

представитель муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»

представитель отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району филиала ГКУ «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию, индивидуально по каждому населенному пункту, входящему в состав муниципального округа Тазовский район, на территории которого расположено обследуемое жилое помещение, многоквартирный дом)

представитель филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе (по согласованию, индивидуально по каждому населенному пункту, входящему в состав муниципального округа Тазовский район, на территории которого расположено обследуемое жилое помещение, многоквартирный дом)

представитель департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию)

представитель территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию)

представитель ФФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе» (по согласованию)

представитель управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района¹

эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (по согласованию)¹

¹ В случаях, предусмотренных пунктом 4.1 раздела IV Положения о межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного приложением № 1 настоящего постановления.

Постановление Главы Тазовского района № 12-пг от 29 апреля 2025 года**О внесении изменения в состав антикризисного штаба при Главе Тазовского района по повышению устойчивости экономики Тазовского района, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 08 декабря 2020 года № 3-пг**

В целях обеспечения работы коллегиальных органов в Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав антикризисного штаба при Главе Тазовского района по повышению устойчивости экономики Тазовского района, утвержденного постановлением Главы Тазовского района 08 декабря 2020 года № 3-пг, следующее изменение:

1.1. исключить из состава антикризисного штаба при Главе

Тазовского района по повышению устойчивости экономики Тазовского района главу администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 428-п от 30 апреля 2025 года**О внесении изменений в Порядок приема и рассмотрения предложений по персональному составу административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2024 года № 1273-п**

В целях приведения в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа нормативных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок приема и рассмотрения предложений по персональному составу административной комиссии в муниципальном

округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2024 года № 1273-п.

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

Глава Тазовского района
В.К.Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2025 года № 428-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок приема и рассмотрения предложений по персональному составу административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Абзац третий пункта 3.2. изложить в следующей редакции:
«- о назначении нового члена административной комиссии в случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии (далее – новый член административной комиссии) не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии и об исключении его из персонального состава административной комиссии.».

2. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Предложения о включении конкретного лица в состав административной комиссии и документы, предусмотренные пунктом 2.2. порядка, принимаются в течение 10 календарных дней с момента опубликования в районной газете «Советское Заполярье» сообщения о формировании нового состава административной комиссии или сообщения о назначении нового члена административной комиссии.».

3. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Предложения о соответствии кандидатуры установленным требованиям для назначения в состав административной комиссии рассматриваются постоянно действующей комиссией по рассмотрению предложений по персональному составу административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, состав которой утверждается постановлением Администрации Тазовского района.».

4. Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

Решение об утверждении персонального состава административной комиссии принимается Администрацией Тазовского района с учетом мотивированных заключений о рекомендации включения кандидатов в состав административной комиссии в

течение 7 календарных дней со дня составления мотивированных заключений и оформляется постановлением Администрации Тазовского района.

Администрация Тазовского района сообщает всем кандидатам о результатах рассмотрения кандидатур в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия решения об утверждении персонального состава административной комиссии.».

5. Пункт 4.3. изложить в следующей редакции:

«4.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии новый член административной комиссии назначается не позднее 45 календарных дней со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии и об исключении его из персонального состава административной комиссии.».

По результатам рассмотрения представленных кандидатами документов и с учетом имеющихся у них опыта и навыков, необходимых для участия в работе административной комиссии, в течение 5 календарных дней с даты окончания приема документов, указанной в сообщении о назначении нового члена административной комиссии, а в случае назначения нового члена административной комиссии на основании предложений, поступивших при создании административной комиссии или формировании данного состава административной комиссии, – в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий составляется мотивированное заключение о рекомендации назначения или неназначения кандидата в качестве нового члена административной комиссии.

Решение о назначении нового члена административной комиссии и включении его в персональный состав административной комиссии принимается с учетом мотивированного заключения о рекомендации назначения кандидата в качестве нового члена административной комиссии в течение 7 календарных дней со дня составления мотивированного заключения и оформляется постановлением Администрации Тазовского района.

6. Пункт 4.4. исключить.

Постановление Администрации Тазовского района № 429-п от 30 апреля 2025 года
О внесении изменения в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями сферы культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 24 января 2025 года № 44-п

В соответствии с Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Тазовского района от 23 августа 2023

года № 11-3-51, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в

предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями сферы культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 24 января 2025 года № 44-п.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2025 года № 429-п

услуги оказываемые муниципальными учреждениями
сферы культуры на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в перечень предельных цен на платные

Перечень предельных цен изложить в следующей редакции:
«

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 января 2025 года № 44-п
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2025 года № 429-п)

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ
на платные услуги оказываемые муниципальными учреждениями сферы культуры на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование услуги (работы)	п. Тазовский	с. Антипаюта	с. Гыда	с. Находка
		Цена на платную услугу (руб.)	Цена на платную услугу (руб.)	Цена на платную услугу (руб.)	Цена на платную услугу (руб.)
1	2	3	4	5	6
1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»					
Структурное подразделение «Районный Дом культуры», Структурное подразделение «Районный Центр национальных культур», Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Антипаюта», Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Гыда», Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Находка»					
1.	Проведение танцевальных программ для учащейся молодежи (14-18 лет) в зданиях с 19-00 до 22-00 часов (помещения дискозалов) (1 билет)	125,00	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 дискозалов) (1 билет)	225,00	250,00	250,00	200,00
3.	Проведение корпоративных вечеров, развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий по заявкам юридических лиц (1 час)	4 180,00	3 575,00	3 838,00	3 118,00
4.	Проведение праздничных вечеров (для детей или взрослых), развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий по заявкам физических лиц (1 час)	3 547,00	3 575,00	3 187,00	2 583,00
5.	Новогодние поздравления (на территории заявителя) с участием Деда Мороза и Снегурочки для - физических лиц (1 заявка/20мин) - юридических лиц (1 заявка/50мин)	814,00/ 1 300,00	700,00/ 1 250,00	700,00/ 1 250,00	700,00/ 1 250,00
6.	Услуги по прокату культурного и другого инвентаря (звукоусилительной, осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования) (1 комплект/1 час)	1 459,00	737,00	737,00	1 330,00
7.	Предоставление помещения на возмездной основе по заявкам (1 помещение/1 час) - физических лиц - юридических лиц	2 300,00/ 3 300,00	1 719,00/ 2 404,00	1 411,00/ 1 724,00	2 111,00/ 2 312,00

8.	Производство записей фонограмм по заявкам физических/ юридических лиц (1 фонограмма)	1 097,00/ 1 306,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
9.	Предоставление услуги звукорежиссера по заявкам юридических/физических лиц (1 час)	550,00/ 650,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
10.	Проведение развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий (1 билет) - для взрослых - для детей	412,00/ 294,00	391,00/ 280,00	391,00/ 280,00	408,00/ 292,00
11.	Показ (организация показа) концертов и концертных программ приглашенных артистов (1 мероприятие/1 билет)	3 600,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
12.	Поздравления (на территории заявителя) с участием сказочных персонажей по заявкам: - физических лиц (1 заявка/20мин) - юридических лиц (1 заявка/50мин)	2 000,00/ 3 900,00	1 800,00/ 3 700,00	1 800,00/ 3 700,00	1 800,00/ 3 700,00
13.	Проведение групповых занятий в студии любительского театрального искусства для несовершеннолетних детей (1 занятие/45мин)	209,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
14.	Проведение групповых занятий в студии любительского театрального искусства для взрослых (1 занятие/45мин)	217,00			
15.	Проведение индивидуальных занятий в студии вокального мастерства для несовершеннолетних детей (1 занятие/45мин)	653,00			
16.	Проведение индивидуальных занятий в студии вокального мастерства для взрослых (1 занятие/45мин)	682,00			
17.	Проведение групповых занятий «Здоровые ритмы» для взрослых (1 занятие/45мин)	226,00			
18.	Проведение групповых занятий в хореографическом кружке для детей с 6 до 12 лет (1 занятие/45мин)	186,00			
19.	Проведение индивидуальных занятий в студии танцев для взрослых (1 занятие/45мин)	547,00			
20.	Проведение групповых занятий в студии танцев для взрослых (1 занятие/45мин)	191,00			
21.	Предоставление услуги «Ведущий мероприятия» по заявкам приезжих артистов (% от стоимости проданного билета)	3%			
22.	Показ фильмов в формате 2 D (пн.-ср. с 09:00 до 12:59; с 20:00 до 23:59) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	207,00/ 217,00			
23.	Показ фильмов в формате 3 D (пн.-ср. с 09:00 до 12:59; с 20:00 до 23:59) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	247,00/ 258,00			
24.	Показ фильмов в формате 2 D (чт.-вс. и праздничные дни с 10:00 до 17:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	230,00/ 252,00			
25.	Показ фильмов в формате 2 D (чт.-вс. и праздничные дни с 18:00 до 23:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	302,00/ 316,00			

26.	Показ фильмов в формате 3 D (чт.-вс. и праздничные дни с 10:00 до 17:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	279,00/ 305,00	
27.	Показ фильмов в формате 3 D (чт.-вс. и праздничные дни с 18:00 до 23:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	329,00/ 361,00	
28.	Проведение ночной новогодней дискотеки (1 билет)	575,00	
29.	Автокинотеатр (1 машина)	330,00	
30.	Посещение свободного пространства для молодежи 14 -22 лет (1 билет)	1 000,00	
31.	Предоставление чума и организация в нем мероприятия (группа до 25 человек) (1 мероприятие/1 час)	43 000,00	
32.	Выездная концертная программа творческих коллекти- вов и сольных исполнителей (1 мероприятие / 1 час)	101 400,00	
2. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть»			
1.	Организация самостоятельной работы пользователя на компьютере (1 час)	71,00	
2.	Сканирование графического изображения с выводом файла на электронный носитель заказчика (1 файл/1 лист)	16,00	
3.	Сканирование графического или текстового изображения с распечаткой (1 лист формат А4)	24,00	
4.	Распечатка материала с электронного носителя заказ- чика (1 лист формат А4)	8,00	
5.	Ламинирование документов (1 лист формат А4)	24,00	
6.	Производство переплетных работ (1 книга)	100,00	
7.	Организация проведения детских мероприятий сотруд- никами библиотеки по заявкам заказчика: - группа детей до 15 человек; - группа детей от 15 человек (1 час)	2 801,00/ 3 067,00	
8.	Компьютерный набор текста сотрудником библиотеки с машинописного/рукописного листа на русском языке (1 страница А4, шрифт 14, интервал 1,5)	150,00	
9.	Компьютерный набор текста сотрудником библиотеки с машинописного/рукописного листа на иностранном языке (1 страница А4, шрифт 14, интервал 1,5)	303,00	
10.	Компьютерный набор текста повышенной сложности на русском языке (таблицы, графики, анкеты, другое) (1 страница А4, шрифт 14, интервал 1,5)	376,00	
11.	Компьютерный набор текста повышенной сложности на иностранном языке (таблицы, графики, анкеты, другое) (1 страница А4, шрифт 14, интервал 1,5)	523,00	
12.	Доступный клуб дневного пребывания (Академия до- суга) - 1 день (3 часа); - 1 смена (5 дней по 3 часа)	1 660,00/ 7 750,00	

13.	Организация и проведение информационно-образовательных мероприятий, культурно-развлекательных программ, мастер-классов (1 час)	549,00	
14.	Студия «Цифровое рисование» разовое посещение - (1 занятие / 90 минут); - абонемент (1 месяц / 2 занятия); - абонемент (курс занятий).	750,00/ 1 250,00/ 6 000,00	
15.	Студия «АРТ - просто»: - 1 занятие / 90 минут	1 230,00	
3. Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»			
1.	Экскурсионное обслуживание посетителей (группа не более 15 человек) по заявкам (1 час): - физических лиц; - юридических лиц	220,00/ 3 457,00	
2.	Предоставление услуги экскурсовода для проведения выездной экскурсии по поселку и за его пределами для организованных групп на транспорте заказчика (1 час)	2 607,00	
3.	Пешие экскурсии по маршрутам, разработанным работниками учреждения по заявкам (1 час): - физических лиц; - юридических лиц	240,00/ 2 622,00	
4.	Проведение театрализованных детских праздников по сценариям, разработанным работниками учреждения, для юридических/физических лиц (1 час)	3 186,00/ 2 917,00	
5.	Проведение театрализованной экскурсии под открытым небом (чум) (от 5 до 15 человек) (1 час/1 чел.): - для юридических лиц; - для физических лиц	3 399,00/ 311,00	
6.	Копирование графического или текстового изображения с распечаткой (1 лист формат А4)	32,00	
7.	Проведение консультаций с предоставлением научно – справочного материала по предметам из коллекций музея (1 час)	3 940,00	
8.	Входная плата (просмотр экспозиций) для детей (1 посещение/1 час)	105,00	
9.	Входная плата (просмотр экспозиций) для взрослых (1 посещение/1 час)	110,00	
10.	Фотосъемка в экспозициях музея на фоне экспонатов (на собственную аппаратуру посетителя) (1 посещение/1 фотоаппарат)	88,00	
11.	Проведение мастер – класса по изготовлению народной куклы (группа до 5 чел.) (для детей) (1 мастер-класс/2 часа)	1 206,00	
12.	Проведение мастер – класса по изготовлению народной куклы (группа до 5 чел.) (для взрослых) (1 мастер-класс/ 2 часа)	1 260,00	
13.	Предоставление помещения для проведения праздничных и социально – культурных мероприятий (до 20 чел.) для физических и юридических лиц (1 час)	2 104,00/ 2 297,00	
14.	Предоставление услуги «Мастер класс по художественной росписи изделий в национальных традициях»: для детей; - для взрослых (1 чел/ 1,5 часа)	366,00/ 384,00	

15.	Предоставление услуги «Мастер класс по изготовлению эксклюзивных изделий в смешанных техниках ручной работы из разных видов материала» (1 чел/ 1,5 часа)	416,00	
16.	Предоставление услуги «Художественная роспись лица и тела» (1 чел/ 1,5 часа)	456,00	
17.	Предоставление оборудования для экскурсии по поселку без сопровождения экскурсовода: аудиогидов/смартфонов/наушников (1 единица/1 час)	300,00	
18.	Проведение часа досуга для физических лиц с использованием материалов учреждения (1 человек/ 1 час)	160,00/ 160,00	
19.	Экскурсионное обслуживание для посетителей экспозиции МБУ «ТРКМ» «Музей вечной мерзлоты» (группа до 15 человек) (1 чел./40 мин.)	515,00	
20.	Предоставление услуги «Обряд бракосочетания в экспозиционно-выставочном зале «Музей вечной мерзлоты» (группа до 20 человек) (1 мероприятие/1 час)	5305,00	
21.	Театрализованное мероприятие «Краски вечной мерзлоты» в экспозиционно-выставочном зале «Музей вечной мерзлоты» (группа от 10 до 17 человек) (1 мероприятие/1 час)	502,00	
22.	Предоставление чума и организация в нем мероприятия (1 мероприятие/7 часов)	300 000,00	

».

Постановление Администрации Тазовского района № 430-п от 30 апреля 2025 года
Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера)

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 6.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Тазовского района от 21 декабря 2016 года № 589 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений

муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера)»;

2.2. постановление Администрации Тазовского района от 23 июня 2023 года № 592-п «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 434-п от 05 мая 2025 года**Об исполнении отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами**

В соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», законами Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2007 года № 42-ЗАО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Ямало-Ненецком автономном округе», от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», руководствуясь статьями 11, 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на департамент социального развития Администрации Тазовского района исполнение отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, определенных Законом Ямало-Ненецкого автономного округа

от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 29 апреля 2021 года № 390-п «Об исполнении отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами».

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

Постановление Администрации Тазовского района № 435-п от 05 мая 2025 года**О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тазовского района**

В целях систематизации муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 01 июня 2011 года № 301 «Об утверждении состава представителей стороны Администрации района в районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;

- постановление Администрации Тазовского района от 08 июня 2011 года № 323 «Об изменении типа муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»;

- постановление Администрации Тазовского района от 06 декабря 2011 года № 624 «Об изменении типа муниципального учреждения социального обслуживания «Дом интернат малой вместимости для престарелых и инвалидов «Милосердие»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 июня 2023 года № 271 «О внесении изменений в состав представителей Администрации Тазовского района в районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 июня 2011 года № 301»;

- постановление Администрации Тазовского района от 10 декабря 2013 года № 607 «О внесении изменений в состав представителей Администрации Тазовского района в районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 июня 2011 года № 301»;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 октября 2014 года № 515 «О внесении изменения в постановление Администрации Тазовского района от 01 июня 2011 года № 301 «Об утверждении состава представителей стороны Админи-

страции района в районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;

- постановление Администрации Тазовского района от 16 декабря 2015 года № 660 «О внесении изменения в состав представителей Администрации Тазовского района в районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 июня 2011 года № 301»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 апреля 2018 года № 327 «Об уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений в Тазовском районе»;

- постановление Администрации Тазовского района от 11 декабря 2018 года № 1179 «О внесении изменения в состав представителей Администрации Тазовского района в районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 июня 2011 года № 301»;

- постановление Администрации Тазовского района от 01 февраля 2021 года № 44-п «О внесении изменения в состав представителей Администрации Тазовского района в районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 июня 2011 года № 301»;

- постановление Администрации Тазовского района от 24 июня 2024 года № 696-п «О внесении изменения в состав представителей Администрации Тазовского района в районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 июня 2011 года № 301».

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

**Постановление Администрации Тазовского района № 436-п от 05 мая 2025 года
О внесении изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», на основании приказа департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2019 года № 500-О «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе схемы размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 05 мая 2025 года № 436-п**

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В приложении 1 пункт 31 раздела 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м ²	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
Раздел 2. Поселок Тазовский							
31.	31	Торговый павильон-остановка	п. Тазовский, ул. Почтовая, 10 (карта-схема согласно приложению № 9)	200,0 / 200,0	1	Промышленные товары	На период действия договора

**Постановление Главы Тазовского района № 13-пг от 06 мая 2025 года
О внесении изменения в приложение № 3, утвержденное постановлением Главы Тазовского района от 29 июня 2021 года № 23-пг «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»**

В целях совершенствования работы по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления Тазовского района, повышения качества управления, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложении № 3, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 29 июня 2021 года № 23-пг «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления Тазовского района», графу 3 пункта 30 изложить в следующей редакции:

- «департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района».
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
 3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

Постановление Администрации Тазовского района № 438-п от 06 мая 2025 года
О внесении изменений в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2020 года № 164-п

В целях приведения в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа нормативных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого ав-

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Тазовского района
от 06 мая 2025 года № 438-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

1. Пункт 4 графы 3 изложить в следующей редакции:

тономного округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2020 года № 164-п.

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

Глава Тазовского района
В.К.Югай

«Статья 4.3. Использование флага, герба, гимна, эмблемы либо иной символики муниципального образования в нарушение установленных органами местного самоуправления правил.

Статья 4.6. Воспрепятствование законной деятельности либо незаконное вмешательство в деятельность органов государственной власти автономного округа или органов местного самоуправления (в отношении воспрепятствования законной деятельности либо незаконного вмешательства в деятельность органов местного самоуправления).».

2. Пункт 9 графы 3 изложить в следующей редакции:

«Статья 7.7. Нарушение установленного запрета курения табака, потребления никотинсодержащей продукции и использования кальянов.».

Постановление Администрации Тазовского района № 439-п от 06 мая 2025 года
О Концепции информационной безопасности Тазовского района

В целях обеспечения безопасности муниципальных информационных ресурсов, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и с целью создания условий для формирования единого информационного пространства на территории Тазовского района, руководствуясь статьёй 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Концепцию информационной безопасности Тазовского района (далее - Концепция).

2. Отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям Администрации Тазовского района, а также подведомственным им учреждениям при планировании и осуществлении мероприятий в области информационной безопасности руководствоваться положениями Концепции.

3. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 17 мая 2013 года № 217 «О концепции информационной безопасности Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 13 мая 2016 года № 237 «Об утверждении политики в области обработки и защиты персональных данных в Администрации Тазовского района».

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНА
постановлением

Администрации Тазовского района
от 06 мая 2025 года № 439-п

Концепция информационной безопасности Тазовского района

1. Обозначения и сокращения

АРМ - автоматизированное рабочее место
АС - автоматизированная система
ВТСС - вспомогательные технические средства и системы

ИСПДн - информационная система персональных данных
ИБ - информационная безопасность
ИТ - информационные технологии
ИС - информационные системы
КЗ - контролируемая зона
ЛВС - локальная вычислительная сеть
МЭ - межсетевой экран
НСД - несанкционированный доступ

ОС - операционная система
ПДн - персональные данные
ПМВ - программно-математическое воздействие
ПЭМИН - побочные электромагнитные излучения и наводки
СВТ - средства вычислительной техники
СЗИ - система защиты информации
СЗПДн - система (подсистема) защиты персональных данных
СКЗИ - средство криптографической защиты информации
ТКУИ - технические каналы утечки информации
УБПДн - угрозы безопасности персональных данных
ПЭВМ - персональная электронно-вычислительная машина

2. Список терминов

Автоматизированная система - система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

Администратор безопасности информационной системы персональных данных - лицо, уполномоченное на проведение работ по поддержанию достигнутого уровня защиты ИСПДн и ее ресурсов на этапах промышленной эксплуатации и модернизации.

Безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, характеризующее способность пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека, и на основе которых можно установить его личность, включая фотографии, отпечатки пальцев, образ сетчатки глаза, особенности строения тела и другую подобную информацию.

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения, персональных данных, в том числе их передачи.

Вредоносная программа - программа, предназначенная для осуществления несанкционированного доступа и (или) воздействия на персональные данные или ресурсы информационной системы персональных данных.

Вспомогательные технические средства и системы - технические средства и системы, не предназначенные для передачи, обработки и хранения персональных данных, устанавливаемые совместно с техническими средствами и системами, предназначенными для обработки персональных данных или в помещениях, в которых установлены информационные системы персональных данных.

Защищаемая информация - информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Идентификация - присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Идентификация ИСПДн - выделение в информационно-телекоммуникационной инфраструктуре учреждения областей (отдельных рабочих станций, узлов и сегментов сети), в которых осуществляется обработка персональных данных, определение границ контролируемых зон для выделенных областей, присвоение наименований отдельным информационным системам персональных данных в составе информационно-телекоммуникационной инфраструктуры учреждения.

Информативный сигнал - электрический сигнал, акустические, электромагнитные и другие физические поля, по параметрам которых может быть раскрыта конфиденциальная информация (персональные данные), обрабатываемая в информационной системе персональных данных.

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Иные категории персональных данных - персональные данные, не относящиеся к категории специальных, биометрических и общедоступных персональных данных.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Источник угрозы безопасности информации - субъект доступа, материальный объект или физическое явление, являющиеся причиной возникновения угрозы безопасности информации.

Контролируемая зона - пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Межсетевой экран - локальное (однокомпонентное) или функционально-распределенное программное (программно-аппаратное) средство (комплекс), реализующее контроль за информацией, поступающей в информационную систему персональных данных и (или) выходящей из информационной системы.

Модель нарушителя - предположения о возможностях нарушителя, которые он может использовать для разработки и проведения атак, а также об ограничениях на эти возможности.

Модель угроз - документ, содержащий перечень возможных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и характеризующий наступление различных видов последствий в результате несанкционированного или случайного доступа и реализации угроз безопасности персональных данных.

Нарушитель безопасности персональных данных - физическое лицо, случайно или преднамеренно совершающее действия, следствием которых является нарушение безопасности персональных данных при их обработке техническими средствами в информационных системах персональных данных.

Неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Недекларированные возможности - функциональные возможности средств вычислительной техники, не описанные или не соответствующие описанным в документации, при использовании которых возможно нарушение конфиденциальности, доступности или целостности обрабатываемой информации.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

Носитель информации - физическое лицо или материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезли-

чивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Оператор (персональных данных) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Перехват (информации) - неправомерное получение информации с использованием технического средства, осуществляющего обнаружение, прием и обработку информативных сигналов.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Побочные электромагнитные излучения и наводки - электромагнитные излучения технических средств обработки защищаемой информации, возникающие как побочное явление и вызванные электрическими сигналами, действующими в их электрических и магнитных цепях, а также электромагнитные наводки этих сигналов на токопроводящие линии, конструкции и цепи питания.

Пользователь информационной системы персональных данных - лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты ее функционирования.

Правила разграничения доступа - совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

Программное (программно-математическое) воздействие - несанкционированное воздействие на ресурсы автоматизированной информационной системы, осуществляемое с использованием вредоносных программ.

Раскрытие персональных данных - умышленное или случайное нарушение конфиденциальности персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Ресурс информационной системы - именованный элемент системного, прикладного или аппаратного обеспечения функционирования информационной системы.

Система защиты персональных данных - совокупность организационных мер и технических средств защиты информации, а также используемых в информационной системе информационных технологий, в рамках которых реализуются организационные и технические мероприятия, обеспечивающие безопасность персональных данных.

Специальные информационные системы - информационные системы, в которых вне зависимости от необходимости обеспечения конфиденциальности персональных данных требуется обеспечить хотя бы одну из характеристик безопасности персональных данных, отличную от конфиденциальности (защищенность от уничтожения, изменения, блокирования, а также иных несанкционированных действий).

Специальные категории персональных данных - персональные данные, касающиеся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни субъекта персональных данных.

Средства вычислительной техники - совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

Субъект доступа (субъект) - лицо или процесс, действия которого регламентируются правилами разграничения доступа.

Субъект персональных данных - физическое лицо, к которому относятся определенные персональные данные либо которое может быть определено на основании определенных персональных данных.

Технические средства информационной системы персональных данных - средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

Технический канал утечки информации - совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация.

Типовые информационные системы - информационные системы, в которых требуется обеспечение только конфиденциальности персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства.

Угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных.

Утечка (защищаемой) информации по техническим каналам - неконтролируемое распространение информации от носителя защищаемой информации через физическую среду до технического средства, осуществляющего перехват информации.

Уязвимость - слабость в средствах защиты, которая может быть использована для проникновения в систему.

Целостность информации - способность средства вычислительной техники или автоматизированной системы обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и (или) преднамеренного искажения (разрушения).

Частная модель угроз - модель угроз применительно к конкретным условиям функционирования информационной системы персональных данных.

3. Введение

Необходимость разработки Концепции обусловлена стремительным расширением сферы применения новейших информационных технологий и процессов при обработке информации вообще и персональных данных в частности.

Настоящая Концепция определяет основные цели и задачи, а также общую стратегию построения системы защиты информационных систем (СЗИС) Тазовского района. Концепция определяет основные требования и базовые подходы к их реализации для достижения требуемого уровня безопасности информации.

Концепция разработана в соответствии с системным подходом к обеспечению информационной безопасности. Системный подход предполагает проведение комплекса мероприятий, включающих исследование угроз информационной безопасности и разработку системы защиты информации, с позиции комплексного применения технических и организационных мер и средств защиты (Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

Под информационной безопасностью ПДн понимается защищенность персональных данных и обрабатывающей их инфраструктуры от любых случайных или злонамеренных воздей-

ствий, результатом которых может явиться нанесение ущерба самой ИС или инфраструктуре. Задачи информационной безопасности сводятся к минимизации ущерба от возможной реализации угроз безопасности ИС, а также к прогнозированию и предотвращению таких воздействий.

Концепция служит основой для разработки комплекса организационных и технических мер по обеспечению информационной безопасности Тазовского района, а также нормативных и методических документов, обеспечивающих ее реализацию, и не предполагает подмены функций государственных органов власти Российской Федерации, отвечающих за обеспечение безопасности информационных технологий и защиту информации.

Концепция является методологической основой для:

- формирования и проведения единой политики в области обеспечения безопасности ИС;
- принятия управленческих решений и разработки практических мер по воплощению политики безопасности ИС и разработки комплекса согласованных мер нормативно-правового, технологического и организационно-технического характера, направленных на выявление, отражение и ликвидацию последствий реализации различных видов угроз ИС;
- координации деятельности структурных подразделений при проведении работ по развитию и эксплуатации ИС с соблюдением требований обеспечения безопасности;
- разработки предложений по совершенствованию правового, нормативного, методического, технического и организационного обеспечения безопасности ИС.

Правовой базой для разработки настоящей Концепции служат требования действующих в России законодательных и нормативных документов по обеспечению безопасности ИС.

4. Общие принципы построения системы комплексной защиты информационных систем

При разработке и построении комплексной системы защиты информации в информационных системах необходимо придерживаться определенных методологических принципов проведения исследований, проектирования, производства, эксплуатации и развития таких систем. Системы защиты информации относятся к классу сложных систем и для их построения могут использоваться основные принципы построения сложных систем с учетом специфики решаемых задач:

- параллельная разработка ИС и СЗИ;
- системный подход к построению защищенных ИС;
- многоуровневая структура СЗИ;
- иерархическая система управления СЗИ;
- блочная архитектура защищенных ИС;
- возможность развития СЗИ;
- дружественный интерфейс защищенных ИС с пользователями и обслуживающим персоналом.

4.1. Параллельная разработка ИС и СЗИ

Первый из приведенных принципов построения СЗИ требует проведения одновременной параллельной разработки ИС и механизмов защиты. Только в этом случае возможно эффективно обеспечить реализацию всех остальных принципов. Причем в процессе разработки защищенных ИС должен соблюдаться разумный компромисс между созданием встроенных неразделимых механизмов защиты и блочных унифицированных средств и процедур защиты. Только на этапе разработки ИС можно полностью учесть взаимное влияние блоков и устройств собственно ИС и механизмов защиты, добиться системности защиты оптимальным образом.

4.2. Системный подход к построению защищенных ИС

Принцип системности является одним из основных концептуальных и методологических принципов построения защищенных ИС. Он предполагает:

- анализ всех возможных угроз безопасности информации;
- обеспечение защиты на всех жизненных циклах ИС;
- защиту информации во всех звеньях ИС;
- комплексное использование механизмов защиты.

Потенциальные угрозы выявляются в процессе создания и исследования модели угроз. В результате исследований долж-

ны быть получены данные о возможных угрозах безопасности информации, о степени их опасности и вероятности реализации. При построении СЗИ учитываются потенциальные угрозы, реализация которых может привести к существенному ущербу и вероятность таких событий не является очень близкой к нулю.

Защита ресурсов ИС должна осуществляться на этапах разработки, производства, эксплуатации и модернизации, а также по всей технологической цепочке ввода, обработки, передачи, хранения и выдачи информации. Реализация этих принципов позволяет обеспечить создание СЗИ, в которой отсутствуют слабые звенья как на различных жизненных циклах ИС, так и в любых элементах и режимах работы ИС.

4.3. Многоуровневая структура СЗИ

Механизмы защиты, которые используются при построении защищенных систем, должны быть взаимосвязаны по месту, времени и характеру действия. Комплексность предполагает также использование в оптимальном сочетании различных методов и средств защиты информации: технических, программных, криптографических, организационных и правовых. Любая, даже простая СЗИ является комплексной.

Система защиты информации должна иметь несколько уровней, перекрывающих друг друга, то есть такие системы целесообразно строить по принципу построения матрешек. Чтобы добраться до закрытой информации, злоумышленнику необходимо «взломать» все уровни защиты.

4.4. Иерархическая система управления СЗИ

Комплексные системы защиты информации всегда должны иметь централизованное управление. В распределенных ИС защита может осуществляться по иерархическому принципу. Централизация управления защитой информации объясняется необходимостью проведения единой политики в области опасности информационных ресурсов в рамках организации. Для осуществления централизованного управления в СЗИ должны быть предусмотрены специальные средства дистанционного контроля, распределения Ключей, разграничения доступа, изготовления атрибутов идентификации и другие.

4.5. Блочная архитектура защищенных ИС

Одним из важных принципов построения защищенных ИС является использование блочной архитектуры. Применение данного принципа позволяет получить целый ряд преимуществ:

- упрощается разработка, отладка, контроль и верификация устройств (программ, алгоритмов);
- допускается параллельность разработки блоков;
- используются унифицированные стандартные блоки;
- упрощается модернизация систем;
- удобство и простота эксплуатации.

Основываясь на принципе блочной архитектуры защищенной ИС, можно представить структуру идеальной защищенной системы. В такой системе имеется минимальное ядро защиты, отвечающее нижней границе защищенности систем определенного класса (например, ПЭВМ). Если в системе необходимо обеспечить более высокий уровень защиты, то это достигается за счет согласованного подключения аппаратных блоков или инсталляции дополнительных программных средств. (аналог режима «Plug and Play» в ОС Windows 98, XP и т.д.)

В случае необходимости могут быть использованы более совершенные блоки ИС, чтобы не допустить снижения эффективности применения системы по прямому назначению. Это объясняется потреблением части ресурсов ИС вводимыми блоками защиты.

Стандартные входные и выходные интерфейсы блоков позволяют упростить процесс модернизации СЗИ, альтернативно использовать аппаратные или программные блоки. Здесь просматривается аналогия с семиуровневой моделью OSI.

4.6. Возможность развития СЗИ

При разработке сложной ИС, например, вычислительной сети, необходимо предусматривать возможность ее развития в двух направлениях: увеличения числа пользователей и наращивания возможностей сети по мере совершенствования информационных технологий.

С этой целью при разработке ИС предусматривается определенный запас ресурсов по сравнению с потребностями на момент разработки. Наибольший запас производительности необходимо предусмотреть для наиболее консервативной части сложных систем – каналов связи. Часть резерва ресурсов ИС может быть востребована при развитии СЗИ. На практике резерв ресурсов, предусмотренный на этапе разработки, исчерпывается уже на момент полного ввода в эксплуатацию сложных систем. Поэтому при разработке ИС предусматривается возможность модернизации системы. В этом смысле сложные системы должны быть развивающимися или открытыми. Термин открытости в этой трактовке относится и к защищенным ИС. Причем механизмы защиты, постоянно совершенствуясь, вызывают необходимость наращивания ресурсов ИС. Новые возможности, режимы ИС, а также появление новых угроз в свою очередь стимулируют развитие новых механизмов защиты. Важное место в процессе создания открытых систем играют международные стандарты в области взаимодействия устройств, подсистем. Они позволяют использовать подсистемы различных типов, имеющих стандартные интерфейсы взаимодействия.

4.7. Дружественный интерфейс защищенных ИС с пользователями и обслуживающим персоналом

Комплексная система защиты информации должна быть дружественной по отношению к пользователям и обслуживающему персоналу. Она должна быть максимально автоматизирована и не должна требовать от пользователя выполнения значительного объема действий, связанных с СЗИ. Комплексная СЗИ не должна создавать ограничений в выполнении пользователем своих функциональных обязанностей. В СЗИ необходимо предусмотреть меры снятия защиты с отказавших устройств для восстановления их работоспособности.

5. Меры, методы и средства обеспечения требуемого уровня защищенности

Обеспечение требуемого уровня защищенности должно достигаться с использованием мер, методов и средств безопасности. Все меры обеспечения безопасности ИС подразделяются на:

- законодательные (правовые);
- морально-этические;
- организационные (административные);
- физические;
- технические (аппаратные и программные).

Перечень выбранных мер обеспечения безопасности отражается в Планах мероприятий по обеспечению защиты персональных данных.

5.1. Законодательные (правовые) меры защиты

К правовым мерам защиты относятся действующие в стране законы, указы и нормативные акты, регламентирующие правила эксплуатации ИС, закрепляющие права и обязанности участников информационных отношений в процессе ее обработки и использования.

Правовые меры защиты носят в основном упреждающий, профилактический характер и требуют постоянной разъяснительной работы с пользователями и обслуживающим персоналом ИС.

5.2. Морально-этические меры защиты

К морально-этическим мерам относятся нормы поведения, которые традиционно сложились или складываются по мере распространения ЭВМ в стране или обществе. Эти нормы большей частью не являются обязательными, как законодательно утвержденные нормативные акты, однако их несоблюдение ведет обычно к падению авторитета, престижа человека, группы лиц или организации. Морально-этические нормы бывают как неписаные (например, общепризнанные нормы честности, патриотизма и т.п.), так и писаные, то есть оформленные в некоторый свод (устав) правил или предписаний.

Морально-этические меры защиты являются профилактическими и требуют постоянной работы по созданию здорового морального климата в коллективах подразделений. Морально-этические меры защиты снижают вероятность возникновения

негативных действий, связанных с человеческим фактором.

5.3. Организационные (административные) меры защиты

Организационные (административные) меры защиты – это меры организационного характера, регламентирующие процессы функционирования ИС, использование ресурсов ИС, деятельность обслуживающего персонала, а также порядок взаимодействия пользователей с ИС таким образом, чтобы в наибольшей степени затруднить или исключить возможность реализации угроз безопасности или снизить размер потерь в случае их реализации.

Главная цель административных мер, предпринимаемых на высшем управленческом уровне – сформировать Политику информационной безопасности ИС (отражающую подходы к защите информации) и обеспечить ее выполнение, выделяя необходимые ресурсы и контролируя состояние дел.

Реализация Политики информационной безопасности в информационных системах состоит из мер административного уровня и организационных (процедурных) мер защиты информации.

К административному уровню относятся решения руководства, затрагивающие деятельность ИС в целом. Эти решения закрепляются в Политике информационной безопасности. При этом мер таких решений могут быть:

- принятие решения о формировании или пересмотре комплексной программы обеспечения безопасности, определение ответственных за ее реализацию;
- формулирование целей, постановка задач, определение направлений деятельности в области безопасности;
- принятие решений по вопросам реализации программы безопасности, которые рассматриваются в целом;
- обеспечение нормативной (правовой) базы вопросов безопасности и т.п.

Политика верхнего уровня должна четко очертить сферу влияния и ограничения при определении целей безопасности ИС, определить, какими ресурсами (материальными, персонал) они будут достигнуты, и найти разумный компромисс между приемлемым уровнем безопасности и функциональностью ИС.

На организационном уровне определяются процедуры и правила достижения целей и решения задач Политики информационной безопасности. Эти правила определяют:

- какова область применения политики безопасности ИС;
- каковы роли и обязанности должностных лиц, отвечающих за проведение политики безопасности ИС;
- кто имеет права доступа к ИС;
- какими мерами и средствами обеспечивается защита ИС;
- какими мерами и средствами обеспечивается контроль за соблюдением введенного режима безопасности.

Организационные меры должны:

- предусматривать регламент информационных отношений, исключающих возможность несанкционированных действий в отношении объектов защиты;

- определять коалиционные и иерархические принципы и методы разграничения доступа к ИС;
- определять порядок работы с программно-математическими и техническими (аппаратными) средствами защиты и криптозащиты и других защитных механизмов;
- организовать меры противодействия НСД пользователями на этапах аутентификации, авторизации, идентификации, обеспечивающих гарантии реализации прав и ответственности субъектов информационных отношений.

Организационные меры должны состоять из:

- регламента доступа в ключевые помещения ИС;
- порядка допуска сотрудников к использованию ресурсов ИС;
- регламента процессов обслуживания и осуществления модификации аппаратных и программных ресурсов ИС;
- инструкций пользователей ИС (администратора ИС, администратора безопасности, оператора ИС);
- инструкции пользователя при возникновении внештатных ситуаций.

5.4. Физические меры защиты

Физические меры защиты основаны на применении различного рода механических, электро- или электронно-механических устройств и сооружений, специально предназначенных

для создания физических препятствий на возможных путях проникновения и доступа потенциальных нарушителей к компонентам системы и защищаемой информации, а также технических средств визуального наблюдения, связи и охранной сигнализации.

Физическая защита зданий, помещений, объектов и средств информатизации должна осуществляться путем установления соответствующих постов охраны, с помощью технических средств охраны или любыми другими способами, предотвращающими или существенно затрудняющими проникновение в здания, помещения посторонних лиц, хищение информационных носителей, самих средств информатизации, исключая нахождение внутри контролируемой (охраняемой) зоны технических средств разведки.

5.5. Аппаратно-программные средства защиты ПДн

Технические (аппаратно-программные) меры защиты основаны на использовании различных электронных устройств и специальных программ, входящих в состав ИС и выполняющих (самостоятельно или в комплексе с другими средствами) функции защиты (идентификацию и аутентификацию пользователей, разграничение доступа к ресурсам, регистрацию событий, криптографическое закрытие информации и т.д.).

С учетом всех требований и принципов обеспечения по всем направлениям защиты в состав системы защиты должны быть включены следующие средства:

- средства идентификации (опознавания) и аутентификации (подтверждения подлинности) пользователей ИС;
- средства разграничения доступа зарегистрированных пользователей системы к ресурсам ИС Учреждения;
- средства обеспечения и контроля целостности программных и информационных ресурсов;
- средства оперативного контроля и регистрации событий безопасности;
- криптографические средства защиты ИС.

Успешное применение технических средств защиты на основании принципов предполагает, что выполнение перечисленных ниже требований обеспечено организационными (административными) мерами и используемыми физическими средствами защиты:

- обеспечена физическая целостность всех компонент ИС;
- каждый сотрудник (пользователь ИС) или группа пользователей имеет уникальное системное имя и минимально необ-

ходимые для выполнения им своих функциональных обязанностей полномочия по доступу к ресурсам системы;

- все изменения конфигурации технических и программных средств ИС производятся строго установленным порядком (регистрируются и контролируются);

- сетевое оборудование (концентраторы, коммутаторы, маршрутизаторы и т.п.) располагается в местах, недоступных для посторонних (специальных помещениях, шкафах, и т.п.);

- специалистами ИС осуществляется непрерывное управление и административная поддержка функционирования средств защиты.

6. Механизм реализации Концепции

Реализация Концепции должна осуществляться на основе перспективных программ и планов, которые составляются на основании и во исполнение:

- федеральных законов в области обеспечения информационной безопасности и защиты информации;
- постановлений Правительства Российской Федерации;
- руководящих, организационно-распорядительных и методических документов ФСТЭК России;
- потребностей ИС в средствах обеспечения безопасности информации.

7. Ожидаемый эффект от реализации Концепции

Реализация Концепции безопасности применительно к ИС позволит:

- оценить состояние безопасности ИС, выявить источники внутренних и внешних угроз информационной безопасности, определить приоритетные направления предотвращения, отражения и нейтрализации этих угроз;
- разработать распорядительные и нормативно-методические документы применительно к ИСПДн;
- провести организационно-режимные и технические мероприятия по обеспечению безопасности ИС;
- обеспечить необходимый уровень безопасности объектов защиты.

Осуществление этих мероприятий обеспечит создание единой, целостной и скоординированной системы информационной безопасности ИС и создаст условия для ее дальнейшего совершенствования.

Главный редактор
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района».
629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36
ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

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.