



ВОЛОТОВСКИЕ ВЕДОМОСТИ

№ 10 от 15.04.2024

муниципальная газета

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ивановым А.Н. 175200 г. Старая Русса, ул. Держинского д.29 офис 3, zemlemer-strussa@yandex.ru, регистрации в государственном реестре лиц №4262, осуществляющих кадастровую деятельность, регистрационный номер кадастрового инженера в Реестре членов А СРО "Кадастровые инженеры" № 1445, тел. 89602079804

в отношении земельного участка с кадастровым № 53:04:0080602:60, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Волотовский, с/п Славитинское, д Славитино, ул Центральная

(адрес или местоположение земельного участка)

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Кузьмина Римма Харитоновна, почтовый адрес: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Волотовский, с/п Славитинское, д Славитино, ул Центральная, д. 8, кв. 2. Тел. 89210289503

(фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 175200 Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Держинского д.29 офис 3

«16» мая 2024 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 175200 Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Держинского д.29 офис 3

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «30» апреля 2024г. по «15» мая 2024г., по адресу: 175200, Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Держинского, д.29 офис 3

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 53:04:0080602:93, 53:04:0080602:86

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Волотовского муниципального округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном предоставлении в аренду земельного участка из земель населенных пунктов ориентировочной площадью **5000 квадратных метров в кадастровом квартале 53:04:0057801**, расположенного по адресу: **Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, д. Кленовец, з/у 1а, вид разрешенного использования - для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).**

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка вправе подать заявление (образец заявления прилагается) о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявление принимаются в письменной форме в течение тридцати дней со дня официального опубликования настоящего извещения по рабочим дням по адресу: Новгородская область, Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д.17, лит. Б. в ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (пн. 8.30 – 14.30, вт., ср., чт., пт.: 8.30 – 17.30; сб.: 9.00 -15.00 (кроме праздничных дней), либо по адресу: Новгородская область, Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д.38, каб. 206 (КУМИ) (вт., чт. с 10.00-12.30 и с 14.00-17.00), в Администрации Волотовского муниципального округа.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления.

Дата окончания приема заявлений – 14.05.2024 года.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка заинтересованные лица могут по адресу: Новгородская область, Волотовский округ, п. Волот, ул. Комсомольская, д.38, каб. 206 (КУМИ) (вт., чт. с 10.00-12.30 и с 14.00-17.00).

В случае поступления в указанный срок заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе принимается решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

В Администрацию Волотовского муниципального округа от _____ проживающего(ей) по адресу _____ паспорт _____ выдан « _____ » кем _____ контактный телефон _____ действующего по доверенности _____ в интересах _____ проживающего(ей) по адресу _____ паспорт _____ выдан « _____ » кем _____

Заявление о намерении участвовать в аукционе

Сообщаю о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (нужное подчеркнуть) площадью _____ кв.м. с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____

Цель предоставления _____

к заявлению прилагаются следующие документы:

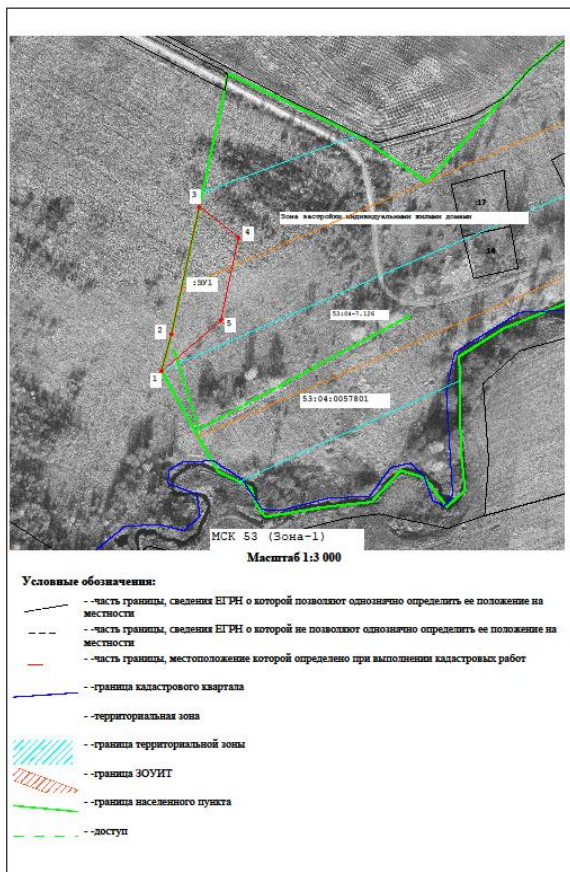
№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления Администрацией муниципальных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)



ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Волотовского муниципального округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном предоставлении в аренду земельного участка из земель населенных пунктов ориентировочной площадью **2951 квадратный метр в кадастровом квартале 53:04:0057801**, расположенного по адресу: **Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, д. Кленовец, з/у 16, вид разрешенного использования - для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).**

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка вправе подать заявление (образец заявления прилагается) о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявление принимаются в письменной форме в течение тридцати дней со дня официального опубликования настоящего извещения по рабочим дням по адресу: Новгородская область, Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д.17, лит. Б. в ГОАУ «**Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг**» (пн. 8.30 – 14.30, вт., ср., чт., пт.: 8.30 – 17.30; сб.: 9.00 -15.00 (кроме праздничных дней), либо по адресу: Новгородская область, Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д.38, каб. 206 (КУМИ) (вт., чт. с 10.00-12.30 и с 14.00-17.00), в Администрации Волотовского муниципального округа.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления.

Дата окончания приёма заявлений – 14.05.2024 года.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка заинтересованные лица могут по адресу: Новгородская область, Волотовский округ, п. Волот, ул. Комсомольская, д.38, каб. 206 (КУМИ) (вт., чт. с 10.00-12.30 и с 14.00-17.00).

В случае поступления в указанный срок заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе принимается решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

В Администрацию Волотовского муниципального округа от _____
 проживающего(ей) по адресу _____
 паспорт _____ выдан « ____ » _____
 кем _____
 контактный телефон _____
 действующего по доверенности _____
 в интересах _____
 проживающего(ей) по адресу _____

паспорт _____ выдан « » _____
кем _____

Заявление о намерении участвовать в аукционе

Сообщаю о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (**нужное подчеркнуть**) площадью _____ кв.м. с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____

Цель предоставления _____
к заявлению прилагаются следующие документы:

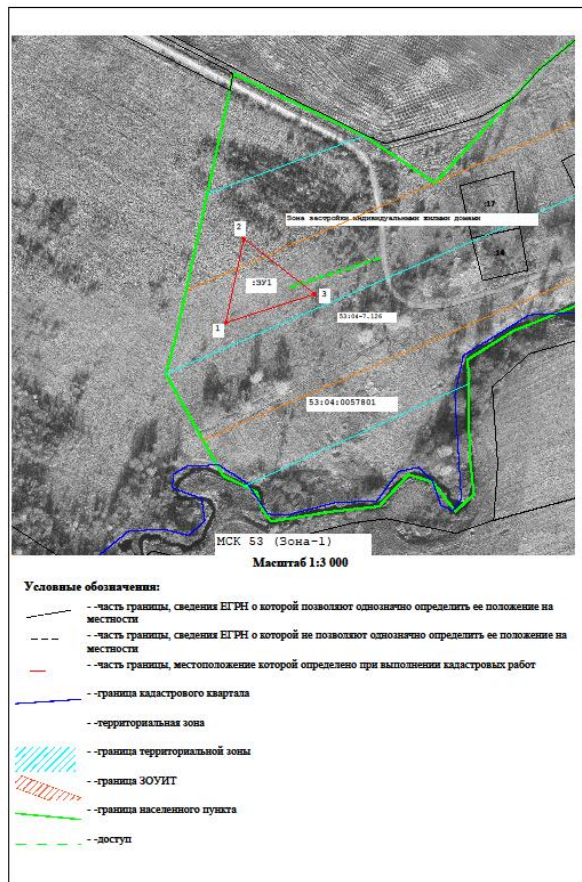
№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления Администрацией муниципальных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

« » _____ 20 ____ г.

(подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.04.2024 № 230

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 189 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации

В.И. Пытаева

Утверждено постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 03.04.2024 № 230

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 189 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа (далее – учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений (руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений, главных бухгалтеров, работников и рабочих учреждений) устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждений состоит из:

- окладов (должностных окладов) (далее – оклад);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Работникам учреждений могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

1.7. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере до 40% от общего фонда оплаты труда.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждений определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.8. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из муниципального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Оплата труда руководителей учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений

2.1. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в фиксированном размере и составляет **29700** рублей.

Применяемый повышающий коэффициент к должностным окладам (далее – повышающий коэффициент) не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения, устанавливается от наличия в учреждении филиала; за каждый филиал – 0,05 от должностного оклада.

2.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев ежегодно устанавливается Учредителем в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководители учреждения и их главные бухгалтера.

2.3. Оклад заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливается ниже оклада руководителя на 10–30 процентов.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений, расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 0,25 (Приложение № 4). Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера:

2.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности – 10 % оклада;
- за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - 20 % оклада;
- за высокие результаты работы в организации и проведения мероприятий по направлениям деятельности учреждений в соответствии с их уставами

– до 100 % оклада на основании оценки эффективности деятельности учреждения, согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Оценочная комиссия, созданная Учредителем, рассматривает отчет руководителя организации, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы организации, согласовывает сумму баллов, набранных каждым руководителем организации, и устанавливает размер выплаты в процентах. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

Оценка эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

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

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя организации, главного

бухгалтера организации проводится комиссией организации.

- 2.6.2. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:
 при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации – в размере 20 % от оклада;
 при поощрении Президентом Российской Федерации – в размере 25 % от оклада;
 при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере 25 % от оклада;
 при награждении орденами и медалями Российской Федерации – в размере 30 % от оклада;
 при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области – в размере 10 % от оклада;

2.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Положения.

2.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

3. Оплата труда работников учреждений (за исключением руководителей учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений)

3.1. Минимальные размеры окладов работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений), в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ), утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

№ п/п	ПКГ	Минимальный размер оклада (руб.)
1.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена (руководитель кружка, аккомпаниатор, культурный организатор)	17374
2.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена (специалист по жанрам творчества, художник – декоратор, кинооператор, звукооператор, библиотечарь, библиограф, главный библиотечарь, ведущий библиотечарь, главный библиограф, методист библиотеки, эксперт по комплектованию библиотечного фонда, методист клубного учреждения, специалист по методике клубной работы)	18480 - 19304
3.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии (заведующие отделом библиотеки, заведующие отделом учреждения культурно-досугового типа, руководитель коллектива самостоятельного искусства)	21450 - 22110

3.2. Минимальные размеры окладов работников учреждений в соответствии с ПКГ, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» составляют:

№ п/п	ПКГ	Минимальный размер оклада (руб.)
1.	Общетраслевые должности служащих четвертого уровня (заведующие филиалами)	19304

3.2.1. Минимальные размеры окладов служащих, осуществляющих профессиональную деятельность в учреждениях, должности которых не отнесены к ПКГ, составляют:

№ п/п	Должности, которые не отнесены к ПКГ	Минимальный размер оклада (руб.)
1.	Художественный руководитель	22000

3.3. С учётом специфики учреждений размеры окладов работников учреждений (за исключением руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) могут быть установлены в соответствии с ПКГ, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.4. Работникам учреждений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам в размере до 3,0.

3.4.1. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, профессиональное мастерство, наставничество, с учетом других факторов, а также при замещении должностей, предусматривающих категорию.

3.4.2. Повышающий коэффициент к окладам по замещаемой должности за квалификационную категорию или производное должностное наименование «главный», «ведущий» устанавливается в следующих размерах:

- главный – 0,2;
- ведущий – 0,15;
- высшая категория – 0,1;
- первая категория – 0,05;
- вторая категория – 0,03.

3.4.3. Размер повышающего коэффициента к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретного работника.

3.4.4. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.4.5. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет	5 процентов оклада
при стаже от 5 до 10 лет	10 процентов оклада
при стаже от 10 до 15 лет	15 процентов оклада
при стаже свыше 15 лет	20 процентов оклада

Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет определен в приложении № 3 к настоящему Положению.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждаются приказом учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

время работы в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общетраслевых профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных, муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, если работник состоял в трудовых отношениях с органами, учреждениями и организациями, дающими право на получение надбавки за выслугу лет.

Для специалистов и служащих общепрофессиональных должностей и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждении, в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в организациях на должностях по соответствующей квалификации, специальности.

Размер надбавки за выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Учредителя, в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера иных работников учреждений – приказами учреждения.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия – со дня представления этих документов.

При увольнении работников учреждений выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности – 10 % оклада;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» – 20 % оклада;

за высокие результаты работы в организации и проведения мероприятий по направлениям деятельности учреждений в соответствии с их уставами – до 500 % оклада;

3.6.3. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации – в размере 20 % от оклада;

при поощрении Президентом Российской Федерации – в размере 25 % от оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере 25 % от оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации – в размере 30 % от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области – в размере 10 % от оклада.

Выплаты за ученую степень, почетное звание, знание и использование в повседневной работе иностранного языка устанавливаются только по основной работе и по одному из оснований на усмотрение работника.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

3.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

3.7. Повышающий коэффициент к окладу работникам учреждений, расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 0,25 (Приложение 4).

4. Оплата труда работников учреждения, занимающих профессии рабочих

4.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее рабочие), устанавливаются с учетом присвоенного им разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС) и составляют:

Разряд в соответствии с ЕТКС	Минимальный размер оклада (руб.)
1 разряд	6707
2 разряд	6955
3 разряд	7204
4 разряд	7452
5 разряд	7700
6 разряд	8197
7 разряд	8694
8 разряд	9191

4.2. Рабочим могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам в размере до 3,0.

Размер повышающего коэффициента к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретного рабочего.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Рабочим могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладу:

персональный повышающий коэффициент с учетом уровня профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в пределах до 3,0;

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ рабочим учреждения, тарифифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в пределах до 0,3.

4.3. Выплаты компенсационного характера рабочим устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера:

4.4.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет рабочим устанавливаются в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Положения.

4.4.2. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплата работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5 % от оклада по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются в случаях совмещения профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер выплат устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу работника учреждения по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. Выплата за работу в ночное время осуществляется в размере не менее 20 % от части оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в случаях: смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;
утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждений и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Учредителем и устанавливается распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении других работников учреждений – руководителями учреждений и устанавливается приказами учреждений.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается, выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

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

6.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждений, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителей учреждений, работников учреждений.

7. Порядок премирования работников учреждений

7.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности (приложение № 5 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.2. Оценка эффективности деятельности руководителей учреждений проводится ежеквартально в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7.3. Премии руководителям учреждений начисляются по результатам работы ежеквартально персонально на основании протокола заседания оценочной комиссии при наличии фонда оплаты труда.

7.4. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждений в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Показатели эффективности деятельности работников учреждений и критерии оценки деятельности работников учреждений могут быть расширены, скорректированы с учетом специфики деятельности учреждения правовым актом учреждения.

7.5. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

7.6. Руководители учреждений ежеквартально готовят отчет об оценке эффективности деятельности руководителей учреждений (далее – отчет) и направляют его в оценочную комиссию в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

7.7. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждений и руководителей учреждений – утверждаются Учредителем;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждений – утверждаются правовым актом учреждения.

7.8. Оценочная комиссия, созданная Учредителем, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов (100 баллов), которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %.

7.9. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная Учредителем, готовит предложения о премировании (невыплате премий) руководителя учреждения. При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премий) работников (работникам) учреждения.

7.10. На основании предложений оценочной комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителя учреждений – Учредителем и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении других работников учреждений – руководителями учреждений и оформляются приказами учреждения.

7.11. При наличии экономии по фонду оплаты труда руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру выплачивается премия по итогам работы за год, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

I. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа:

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер

II. Перечень должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа:

1. Водитель
2. Гардеробщик
3. Контролер
4. Секретарь – машинистка
5. Сторож
6. Уборщик

7. Истопник

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа, которые относятся к профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:

Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения – 3 квалификационный уровень.

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатель измерения	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения Максимум - 27 баллов				
1.	Внедрение муниципального модельного стандарта учреждений культуры	Муниципальный модельный стандарт разработан Министерством культуры	Выполнен на 95 – 100% - 4 балла Выполнен на 75 - 94 % - 3 балла Выполнен на 50 – 74% - 1 балл Ниже 50 % - 0 баллов	4 балла
2.	Своевременное проведение ремонтных работ и приобретение нового оборудования, компьютерной техники, музыкальных инструментов за счет всех источников доходов	Проведение ремонтов (капитальных, текущих), приобретение необходимого оборудования	Своевременное проведение ремонтных работ – 2 балла Приобретение – 2 балла Нет - 0	4 балла
3.	Организация деятельности клубных формирований	Количество клубных формирований (подтверждающие документы)	Рост числа клубных формирований с аналогичным периодом прошлого года – 3 балла; На уровне прошлого года – 2 балла; Ниже – 0 баллов	3 балла
4.	Качественное проведение событийных мероприятий	Ссылки на массовое мероприятие как для местного населения, так и для привлечения туристов	За каждое проведенное мероприятие – 1 балл	Не более 4 баллов
5.	Организация театрально – концертного обслуживания населения округа государственными, областными учреждениями (филармония, театр драмы, колледж искусств)	Ссылки, подтверждающие документы	Да – 2 балла Нет – 0 баллов	2 балла
6.	Организация выездных культурно – массовых мероприятий на площадках других учреждений культуры, в населенных пунктах, не имеющих культурно-досуговых учреждений	ссылки	Да – 1 балл Нет – 0 баллов	1 балл
7.	Организация деятельности народного хора «Истоки»	Состав не менее 10 человек	Да – 2 балла Нет – 0 баллов	2 балла
8.	Обеспечение участия членов клубных формирований, волонтерских объединений в международных, всероссийских, областных, межрайонных смотрах, конкурсах, фестивалях, конференциях	Дипломы, грамоты	За каждое участие очно – 2 балла Нет – 0 баллов	Не более 4 баллов
9.	Вовлечение несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета (по информации КДН) в творческую деятельность учреждения	К отчету приложить ФИО участника, название мероприятия	Свыше 50 % - 3 балла; От 20 до 50 % - 1 балл; Ниже 20% - 0 баллов	3 балла
Выполнение учреждением целевых показателей Максимум - 19 балла				
10.	По показателю: средней заработной платы работников учреждения культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	Рост средней заработной платы работников учреждения в соответствии с целевым показателем, утвержденным министерством культуры за отчетный период	Показатель выполнен - 3 балла Показатель не выполнен – 0 баллов	3 балла
11.	Выполнение учреждением целевых показателей национального проекта «Культура», приоритетных региональных проектов, кластерных проектов	Подтверждающие документы, ссылки «Культура» «Культурная среда», «Творческие люди» «Творческая молодежь» «Активное долголетие» «Календарь культурных событий» «Национальное кино» «Новгородское лето» Муниципальный туристский стандарт и др. (по мере возникновения)	Все установленные показатели выполнены на 100 % - 5 баллов; Показатели выполнены на – 75 % - 2 балла; Показатели выполнены менее чем на 75% - 0 баллов	5 баллов
12.	Выполнение учреждением целевых показателей муниципальной программы «Развитие культуры»	Выполнение целевых показателей подпрограммы, соответствующей учреждению за отчетный период	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 3 балла; установленные показатели выполнены в объеме от 75% до 100% - 1 балл; установленные показатели выполнены в объеме менее 75 % – 0 баллов.	3 балла
13.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры (%)	Проведение ежеквартального анкетирования по уровню удовлетворенности населения услугами учреждения	Удовлетворенность населения услугами учреждения свыше 70 % - 2 балла, От 50 до 70 % - 1 балл; Ниже 50% - 0 баллов	2 балла
14.	Участие добровольцев, зарегистрированных на сайте «Добровольцы России», в реализации культурных мероприятий	Учитываются добровольцы, зарегистрированные на мероприятия, размещенные на портале	За каждое мероприятие – 1 балл Нет – 0 баллов	Не более 3 баллов
15.	Увеличение числа вновь зарегистрированных добровольцев	ФИО, возраст, направление	Более 3-х чел – 2 балла Менее трех – 1 балл Нет – 0 баллов	2 балла
16.	Обеспечение охвата населения клубными формированиями	Количество участников клубных формирований, списки участников (предоставить в комиссию)	Не менее 15 % жителей населенного пункта – 3 балла Менее 15 % - 0 баллов	3 балла
Обеспечение информационной открытости учреждения Максимум - 7 баллов				
17.	Своевременное размещение в социальных сетях, на сайте учреждения и предоставление в комитет актуальных и достоверных информационных материалов для портала «Русь Новгородская»	Анонсы мероприятий, новые туристические маршруты	Да – 3 балла; Нет – 0 баллов	3 балла
18.	Разработка и печать информационных буклетов, ориентированных для туристов	Наличие буклетов в ТИП	Да – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла
19.	Своевременная актуализация предоставляемой информации на сайте bus.gov.ru	Периодичность представления информации	Да – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла

Осуществление инновационной деятельности Максимум – 18 баллов				
20.	Результативность участия учреждения в конкурсах на получение грантовой и иной финансовой поддержки для развития учреждения	наличие подтверждающих документов	Наличие поддержанных проектов – 5 баллов; Отсутствие поддержанных проектов – 0 баллов	5 баллов
21.	Создание новых культурных проектов, разработка и внедрение новых эффективных форм, «лучших практик»	Подтверждающие факты	Да - 2 балла Нет - 0 баллов	2 балла
22.	Процент событий по программе «Пушкинская карта» от общего количества актуальных платных событий из афиш учреждения культуры, ориентированных на молодежь от 14 до 22 лет		30 % и более – 3 балла, менее 30 % - 1 балл, нет – 0 баллов	3 балла
23.	Доля доходов от продажи билетов по программе «Пушкинская карта» от общей суммы доходов из внебюджетных источников учреждения	Предоставление подтверждающих документов	Более 10 % - 5 баллов; 10% - 3 балла; Менее 10 % - 0 баллов	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения Максимум - 21 балла				
24.	Привлечение средств от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закрепленных площадей и имущества, расширению перечня платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	Отчет по бланкам строгой отчетности, наличие плана мероприятий по привлечению внебюджетных средств и их расходованию	Поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года не менее 10% – 10 баллов; - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года более 3 % - 5 баллов - на уровне прошлого года – 1 балл - со снижением к уровню предыдущего года – 0 баллов	10 баллов
25.	Направление внебюджетных средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на рост средней заработной платы основного персонала	Средства на ЗП основного персонала (без АУП и вспомогательного)	10 % и более – 4 балла, менее 10 % - 3 балла Нет – 0 баллов	4 балла
26.	Отсутствие фактов нарушений учреждением его финансово - хозяйственной деятельности, установленных Учредителем, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Замечания контролирующих органов по результатам проверки финансово – хозяйственной деятельности; Своевременное и качественное представление финансовых документов, финансовой и другой отчетности (текущей, квартальной, годовой)	Нарушения отсутствуют - 2 балла Выявлены нарушения – 0 баллов	2 балл
27.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели, а также государственного имущества, установленных Учредителем, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Наличие всех необходимых документов, подтверждающих целевое использование	Отсутствуют - 1 балл; Имеют место – 0 баллов	1 балл
28.	Обеспечение сохранности муниципального имущества	Содержание имущества в надлежащем состоянии	Имеется в надлежащем состоянии – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла
29.	Исполнение приказов, поручений Учредителя, своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности, информации по запросам	Отсутствие обоснованных жалоб на действия руководителя; Своевременность и качество предоставления запрашиваемой информации; Выполнение руководителем обязанностей по трудовому договору.	Исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок – 2 балла; Неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок или представление с нарушением срока – 0 баллов	2 балла
30.	Дисциплинарные взыскания	Подтверждающие документы	Отсутствуют – 1 балл Имеются – 0 баллов	1 балл
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами Максимум - 8 баллов				
31.	Укомплектованность учреждения работниками	Соответствие штатного расписания с нормами труда	Укомплектовано на 75-100% - 2 балла; Укомплектовано менее чем на 75 % - 0 баллов	2 балла
32.	Доля специалистов с профильным образованием	Подбор квалифицированных кадров	Доля 75% и более – 5 баллов; Доля от 60% до 75 % – 2 балла; Доля от 50% и ниже – 0 баллов	5 баллов
33.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др.	Проведение мероприятий в соответствии с законодательством	Да – 1 балл; Нет – 0 баллов	1 балл
ВСЕГО				100 баллов

должностей работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа, которым устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет

Руководители:

1. директор (заведующий) учреждения
2. заместитель директора
3. главный бухгалтер
4. заведующие (начальники) отделом библиотеки
5. заведующий отделом учреждения клубного типа
6. заведующие филиалов,
7. главные: библиотекарь, библиограф
8. художественный руководитель

Специалисты:

1. художник - декоратор
2. ведущий библиотекарь
3. Руководитель кружка, аккомпаниатор, культурный организатор
4. методисты
5. специалист по связям с общественностью
6. звукооператор
7. специалист по жанрам творчества
8. библиотекарь, библиограф
9. специалист по методике клубной работы
10. лектор – экскурсовод
11. эксперт по комплектованию библиотечного фонда

Профессии рабочих:

1. киномеханик
2. контролер билетный
3. секретарь-машинистка
4. водитель

Приложение № 4
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников учреждений, расположенных в сельской местности, имеющих право на повышающий коэффициент к окладу

Руководители:
1. директор
2. заместитель директора
3. главный бухгалтер

Специалисты:
1. руководитель кружка
2. аккомпаниатор
3. культорганизатор
4. специалист по жанрам творчества
5. художник – декоратор
6. звукооператор
7. библиотекарь
8. главный библиотекарь
9. ведущий библиотекарь
10. библиограф
11. главный библиограф
12. методист библиотеки
13. методист клубного учреждения
14. специалист по методике клубной работы
15. лектор – экскурсовод
16. руководитель коллектива самодеятельного искусства
17. заведующий отделом библиотеки
18. заведующий учреждением клубного типа
19. специалист по связям с общественностью
20. эксперт по комплектованию библиотечного фонда
21. заведующий филиалами
22. художественный руководитель

Приложение № 5
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Вологовского муниципального округа

**ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Волотовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатель измерения	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения				
Нормативно-правовое обеспечение Максимум - 27 баллов				
1.	Внедрение муниципального модельного стандарта учреждений культуры	Муниципальный модельный стандарт разработан Министерством культуры	Выполнен на 95 – 100% - 4 балла Выполнен на 75 - 94 % - 3 балла Выполнен на 50 – 74% - 1 балл, Ниже 50% - 0 баллов	4 балла
2.	Своевременное проведение ремонтных работ и приобретение нового оборудования, компьютерной техники, музыкальных инструментов за счет всех источников доходов	Проведение ремонтов (капитальных, текущих), приобретение необходимого оборудования Мониторинг текущего состояния учреждений, обеспеченность	Своевременное проведение ремонтных работ – 2 балла Приобретение – 2 балла Нет – 0 баллов	4 балла
3	Организация деятельности клубных формирований	Количество клубных формирований (подтверждающие документы на каждое формирование)	Рост числа клубных формирований с аналогичным периодом прошлого года – 3 балла; На уровне прошлого года – 2 балла; Ниже – 0 баллов	3 балла
4	Охват населения библиотечным обслуживанием по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года	Подтверждающие документы	Положительная динамика – 5 баллов На уровне прошлого года – 3 балла Ниже уровня прошлого года – 0 баллов	5 баллов
5	Качественное проведение культурно - массовых мероприятий на базе библиотек	Ссылки на массовое мероприятие как для местного населения, так и для привлечения туристов	За каждое проведенное мероприятие – 1 балл	Не более 4 баллов
6	Обеспечение участия членов клубных формирований, волонтерских объединений в международных, всероссийских, областных, межрайонных смотрах, конкурсах, фестивалях, конференциях	Дипломы, грамоты, ссылки	За каждое участие очно – 2 балла Нет – 0 баллов	Не более 4 баллов
7	Вовлечение несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета (по информации КДН) в творческую деятельность учреждения	К отчету приложить ФИО участника, название мероприятия	Свыше 50 % - 3 балла; От 20 до 50 % - 1 балл; Ниже 20% - 0 баллов	3 балла
Выполнение учреждением целевых показателей Максимум - 19 балла				
8.	По показателю: средней заработной платы работников учреждения культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	Рост средней заработной платы работников учреждения в соответствии с целевым показателем, утвержденным министерством культуры за отчетный период	Показатель выполнен - 3 балла Показатель не выполнен – 0 баллов	3 балла
9.	Выполнение учреждением целевых показателей национального проекта «Культура», приоритетных региональных проектов, кластерных проектов	Подтверждающие документы, ссылки «Культурная среда», «Творческие люди» «Творческая молодежь» «Активное долголетие» «Календарь культурных событий» «Новгородское лето» и др. (по мере возникновения)	Все установленные показатели выполнены на 100 % - 5 баллов; Показатели выполнены на – 75 % - 2 балла; Показатели выполнены менее чем на 75% - 0 баллов.	5 баллов
10.	Выполнение учреждением целевых показателей муниципальной программы «Развитие культуры»	Выполнение целевых показателей подпрограммы, соответствующей учреждению за отчетный период	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 3 балла; установленные показатели выполнены в объеме от 75% до 100% - 1 балл; установленные показатели выполнены в объеме менее 75 % – 0 баллов.	3 балла
11.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры (%)	Проведение ежеквартального анкетирования по уровню удовлетворенности населения услугами учреждения, предоставление анкет	Удовлетворенность населения услугами учреждения свыше 70 % - 2 балла, От 50 до 70 % - 1 балл; Ниже 50% - 0 баллов	2 балла
12	Участие добровольцев, зарегистрированных на сайте «Добровольцы России», в реализации культурных мероприятий	Учитываются добровольцы, зарегистрированные на мероприятия, размещенные на портале	За каждое мероприятие – 1 балл Нет – 0 баллов	Не более 3 баллов
13	Увеличение числа вновь зарегистрированных добровольцев	ФИО, возраст, направление	Более 3-х чел – 2 балла Менее трех – 1 балл Нет – 0 баллов	2 балла
14	Обеспечение краеведческой деятельности на базе учреждения	Создание краеведческой базы, пополнение новыми материалами, подтверждающие документы, ссылки	Да – 4 балла Нет – 0 баллов	4 балла
Обеспечение информационной открытости учреждения Максимум - 7 баллов				

15.	Своевременное размещение в социальных сетях, на сайте учреждения и предоставление в комитет актуальных и достоверных информационных материалов для портала «Русь Новгородская»	Анонсы мероприятий, новые туристические маршруты	Да – 3 балла; Нет – 0 баллов	3 балла
16.	Разработка и печать информационных буклетов, ориентированных для туристов	Наличие буклетов в ТИП	Да – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла
17.	Своевременная актуализация предоставляемой информации на сайте bus.gov.ru	Периодичность представления информации	Да – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла
Осуществление инновационной деятельности Максимум – 18 баллов				
18.	Результативность участия учреждения в конкурсах на получение грантовой и иной финансовой поддержки для развития учреждения	наличие подтверждающих документов	Наличие поддержанных проектов – 5 баллов; Отсутствие поддержанных проектов – 0 баллов	5 баллов
19.	Создание новых культурных проектов, разработка и внедрение новых эффективных форм, «лучших практик»	Подтверждающие факты	Да – 2 балла Нет – 0 баллов	2 балла
20.	Процент событий по программе «Пушкинская карта» от общего количества актуальных платных событий из афиш учреждения культуры, ориентированных на молодежь от 14 до 22 лет		30 % и более – 3 балла, менее 30 % - 1 балл, нет – 0 баллов	3 балла
21.	Доля доходов от продажи билетов по программе «Пушкинская карта» от общей суммы доходов из внебюджетных источников учреждения	Предоставление подтверждающих документов	Более 10 % - 5 баллов; 10% - 3 балла; Менее 10 % - 0 баллов	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения Максимум - 21 балла				
22.	Привлечение средств от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закрепленных площадей и имущества, расширению перечня платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	Отчет по бланкам строгой отчетности, наличие плана мероприятий по привлечению внебюджетных средств и их расходованию	Поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года не менее 10% – 10 баллов; - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года более 3 % - 5 баллов - на уровне прошлого года - 1 балл - со снижением к уровню предыдущего года – 0 баллов	10 баллов
23.	Направление внебюджетных средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на рост средней заработной платы основного персонала	Средства на ЗП основного персонала (без АУП и вспомогательного)	10 % и более – 4 балла, менее 10 % - 3 балла Нет – 0 баллов	4 балла
24.	Отсутствие фактов нарушений учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных Учредителем, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Замечания контролирующих органов по результатам проверки финансово – хозяйственной деятельности; Своевременное и качественное представление финансовых документов, финансовой и другой отчетности (текущей, квартальной, годовой)	Нарушения отсутствуют – 2 балла Выявлены нарушения – 0 баллов	2 балла
25.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели, а также государственного имущества, установленных Учредителем, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Наличие всех необходимых документов, подтверждающих целевое использование	Отсутствуют - 1 балл; Имеют место – 0 баллов	1 балл
26.	Обеспечение сохранности муниципального имущества	Содержание имущества в надлежащем состоянии	Имеется в надлежащем состоянии – 1 балл; Нет – 0 баллов	1 балл
27.	Исполнение приказов, поручений Учредителя, своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности, информации по запросам	Отсутствие обоснованных жалоб на действия руководителя; Своевременность и качество предоставления запрашиваемой информации; Выполнение руководителем обязанностей по трудовому договору.	Исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок – 2 балла; Неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок или представление с нарушением срока – 0 баллов	2 балла
28.	Дисциплинарные взыскания	Подтверждающие документы	Отсутствуют – 1 балл Имеются – 0 баллов	1 балл
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами Максимум - 8 баллов				
29.	Укомплектованность учреждения работниками	Соответствие штатного расписания с нормами труда	Укомплектовано на 75-100% - 2 балла; Укомплектовано менее чем на 75 % - 0 баллов	2 балла
30.	Доля специалистов с профильным образованием	Подбор квалифицированных кадров	Доля 75% и более – 5 баллов; Доля от 60% до 75 % – 2 балла; Доля от 60% до 50% и ниже – 0 баллов	5 баллов
31.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др.	Проведение мероприятий в соответствии с законодательством	Да – 1 балл; Нет – 0 баллов	1 балл
ВСЕГО				100 баллов

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.04.2024 № 249

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 189 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации

В.И. Пыталева

Утверждено постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 08.04.2024 № 249

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области» и постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 189 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом».

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Новгородской области и настоящим Положением.

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

1.4. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

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

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа, из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной Администрацией Волотовского муниципального округа (далее – учредителем) комиссией по вопросам оплаты труда руководителей (далее – комиссия).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается в кратности не выше 3.

Состав и порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением и локальным нормативным актом учреждения для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее – комиссия учреждения).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы заместителей) устанавливается в кратности не выше 2.

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом учреждения.

1.9. Персональную ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководители учреждений.

2. Оплата труда руководителя учреждения и заместителя руководителя учреждения

2.1. Заработная плата руководителя учреждения и заместителя руководителя учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителей учреждений и их заместителей конкретизируются трудовым договором.

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

в отношении руководителя учреждения – оформляется распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении заместителя руководителя учреждения – руководителем учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.2. Должностной оклад

2.2.1. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором на основании решения комиссии в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Месячная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$$D_o = (B_o + B_o \times K_{п1} + B_o \times K_{п2} + B_o \times K_{сп1}) \times K_{инд}, \text{ где:}$$

D_o – должностной оклад руководителя учреждения;

B_o – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 15408 рублей;

$K_{п1}$ – коэффициент, характеризующий объем управления учреждением;

$K_{п2}$ – коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

$K_{сп1}$ – коэффициент специфики работы руководителя учреждения;

$K_{инд}$ – коэффициент индексации производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального округа.

Показатели учреждения, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности обучающихся (учащихся, воспитанников) в учреждении.

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

Коэффициенты, характеризующие объем управления учреждений:

N п/п	Показатели по типам (видам) учреждений	Условия (человек)	Коэффициент (Кп1)
1	2	3	4
1.	Обучающиеся образовательных учреждений	до 50 чел.	-
		от 50 чел. до 100 чел.	1
		от 100 чел. до 180 чел.	1,2
		от 180 до 200 чел.	1,25
		свыше 200 чел.	1,3
2.	Воспитанники дошкольных учреждений	до 75	0,1
		от 76 до 100	0,15
		от 101 до 150	0,2
		свыше 150	0,25

Показатели, характеризующие особенности деятельности учреждения, устанавливаются от наличия в учреждении филиала, дошкольных групп, классов (групп) для детей с ограниченными возможностями здоровья;

Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения:

N	Показатели наличия по типам (видам) учреждения	Условия	Дополнительный повышающий коэффициент (Кп2)
1	2	3	4
1	Наличие филиалов и структурных подразделений в учреждении или размещение учреждения в 2-х зданиях	за каждый филиал	0,3
		структурное подразделение	0,2
		отдельно стоящее здание	0,1
2	Наличие классов (групп) для детей с ограниченными возможностями здоровья (за каждую группу (класс))	-	0,2

За работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, руководителю учреждения устанавливается коэффициент специфики работы (Ксрп) в размере – 0,25.

За организацию подвоза обучающихся – 0,1 за каждое транспортное средство.

2.2.2. Должностной оклад единственного заместителя руководителя, заместителя руководителя по учебной, учебно-воспитательной работе устанавливается не более 90 процентов должностного оклада руководителя учреждения, других заместителей руководителя – до 70 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

2.2.3. Основанием для установления должностного оклада руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального округа на основании решения комиссии; заместителю руководителя учреждения – приказом учреждения на основании решения комиссии учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для руководителей учреждений, заместителей руководителя учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

с соглашения Учредителя руководитель учреждения может вести преподавательскую работу в том же образовательном учреждении в объеме не более 12 часов в неделю (480 часов в год);

Заместители руководителя учреждения могут вести преподавательскую работу в том же образовательном учреждении в объеме:

- не более 12 часов в неделю (480 часов в год), если по основной работе принят на полную ставку;

- не более 18 часов в неделю (720 часов в год), если по основной работе принят на 0,5 ставки;

выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации не менее 4 процентов должностного оклада. Конкретный размер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается;

выплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю руководителя учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

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

в случае привлечения руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Размер компенсационных выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере.

2.3.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального округа, заместителю руководителя учреждения – приказ учреждения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за выслугу лет устанавливаются в процентах к базовому окладу;

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, устанавливаются в процентах к должностному окладу;

- выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются в процентах к должностному окладу;

- премиальные выплаты по итогам работы, устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяются с учетом критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждений, приведенными в приложении № 1 к настоящему Положению.

Заместителю руководителя учреждения конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется с учетом критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, установленными положением об оплате труда работников учреждения.

Критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности заместителя руководителя учреждения являются:

своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины в соответствующем периоде – до 25 % должностного оклада;

рациональное использование материально-технических и иных ресурсов – до 25 % должностного оклада;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации – до 25 % должностного оклада.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается на очередной финансовый год в размере до 100 процентов должностного оклада в соответствии с распоряжением Администрации муниципального округа на основании предложений комиссии.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Комиссия Учредителя рассматривает отчет руководителя учреждения, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных каждым руководителем учреждения и устанавливает размер выплаты в процентах. Максимальное количество баллов, которое можно набрать принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

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

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

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения устанавливается за присвоенное звание, ученую степень, полученную высшую квалификационную категорию:

начиная с даты возникновения правовых оснований – присвоение квалификационной категории, звания, ученой степени;

при условии выполнения работы по должности, по которой присвоена квалификационная категория;

при условии соответствия звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения устанавливается при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области.

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

ежемесячно:

за высшую квалификационную категорию

за почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель профтехобразования РСФСР", "Заслуженный мастер профтехобразования РСФСР", "Заслуженный деятель науки и техники РСФСР", "Заслуженный деятель науки РСФСР", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный учитель СССР", "Заслуженный преподаватель СССР", "Заслуженный мастер профтехобразования СССР", "Заслуженный работник культуры СССР", "Заслуженный работник физической культуры СССР", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР"

за ученые степени:

кандидат наук

доктор наук

Единовременно

2.4.4. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу за почетное звание, за ученую степень не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих размерах:

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

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

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

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется по состоянию на 1 января ежегодно на основании трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности.

2.4.6. По итогам работы за квартал руководителю учреждения распоряжением Администрации муниципального округа, по решению комиссии, в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности работы руководителя, утвержденными приложением № 2 к настоящему Положению, могут устанавливаться премиальные выплаты в размере до 100 процентов должностного оклада.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал заместителю руководителя учреждения могут устанавливаться приказом учреждения по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности работы заместителя руководителя учреждения, утвержденными приложением № 2 к настоящему Положению в размере до 80 процентов должностного оклада.

Проведение оценки целевых показателей эффективности деятельности работы для установления премиальных выплат осуществляется на основании самоанализа руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения поданных:

в отношении руководителя учреждения – в комиссию Учредителя;

в отношении заместителя руководителя учреждения – в комиссию учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения для установления премиальных выплат производится ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом в соответствии с указанными Перечнями в приложении № 2.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований и приносящей доход деятельности.

2.5. Материальная помощь:

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

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии;

рождения ребенка;

юбилея (юбилейной датой считаются 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);

к профессиональному празднику;

к отпуску и в иных случаях.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Учредителем и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении заместителя руководителя – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения;

на основании письменного заявления руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплат.

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

2.5.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, предоставляется в размере до 100 процентов должностного оклада в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда.

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

2.5.5. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителям учреждений устанавливается разовая выплата в размере до 3 % объема доходов, полученных от платных образовательных и иных услуг, оказываемых учреждениями за предыдущий финансовый год, которая выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности. Данная выплата устанавливается по решению комиссии Учредителя и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа.

2.6. Руководителю, заместителю руководителя учреждения устанавливается предельная кратность среднемесячной оплаты труда к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) в следующих размерах:

Тип (вид) учреждения	Предельная кратность
1	2
1. Общеобразовательные учреждения	
руководитель учреждения	не выше 3

заместитель руководителя учреждения	не выше 2
2. Дошкольные образовательные учреждения	
руководитель учреждения	не выше 3
заместитель руководителя учреждения	не выше 2

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений заработной платы работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы руководителя учреждения, средняя заработная плата руководителя учреждения устанавливается в размере, равном величине прожиточного минимума трудоспособного населения в Новгородской области, устанавливаемом Правительством Новгородской области.

Несоблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения является одним из оснований прекращения трудового договора с руководителем учреждения в соответствии со статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Персональную ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководители учреждений и главные бухгалтеры учреждений.

2.7. При назначении на должность руководителя учреждения в течение испытательного срока выплаты стимулирующего характера не устанавливаются. По истечении испытательного срока стимулирующие выплаты устанавливаются распоряжением Администрации муниципального округа по решению комиссии Учредителя.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения)

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

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

3.2. Должностной оклад

Должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения формируются из базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к базовому окладу по занимаемой должности.

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

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждений:

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
1.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5650
1.2.	Второй уровень		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5932
2.	ПКГ должностей педагогических работников		
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6815
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	7574
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	8419
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель*, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор**, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед педагог-библиотекарь	9251
3.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу дополнительного образования детей	8934
3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей.	9817
3.3.	3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (организации) (подразделения) начального и среднего профессионального образования	10570

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	5650
2.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, художник	5953
2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующая складом, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное наименование "старший" или II внутридолжностная категория	6555
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7146
2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	7741
3.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт	6496
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7146
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7908
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	8687
3.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера	9555
4.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"		
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела	10570

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик,	4238

		рабочий по обслуживанию в бане, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	4660
2.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля	5128
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5636
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6207
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7063

3.3.4. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)
1.			
1.	ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по адаптированной физической культуре	6815

3.3.5. Размеры минимальных окладов работников организации, занимающих должности, не включенные в ПКГ, составляют:

Должности	Размер минимального оклада (рублей)
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	26570

3.4. Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к минимальному (базовому) (далее – базовый оклад) окладу по занимаемой должности:

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

- за наличие высшего профессионального образования
- за индивидуальное обучение больных детей-инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения)
- за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования:

- 1 квалификационный уровень
- 2 квалификационный уровень
- 3 квалификационный уровень
- 4 квалификационный уровень

3.5.2. Педагогическим работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ педагогических должностей работников и работников учебно-вспомогательного персонала:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (за исключением обучающихся с задержкой психического развития)*
- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для детей с задержкой психического развития*
- за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:
- помощникам воспитателей
- младшим воспитателям
- за работу в общеобразовательных учреждениях:

*Устанавливается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в зависимости от степени продолжительности его работы с обучающимися, воспитанниками.

3.5.3. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений ведущего звена, общепромышленных должностей служащих третьего и четвертого уровня, устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу по занимаемой должности:

- за работу в образовательных учреждениях (в том числе филиалах образовательных учреждений), расположенных в сельской местности

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

- за высшую квалификационную категорию
- за первую квалификационную категорию

3.5.5. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности:

- за почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный учитель СССР", "Заслуженный преподаватель СССР", "Заслуженный работник культуры СССР", "Заслуженный работник физической культуры СССР", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации"

- за ученые степени:
- кандидат наук

Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, указанные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.5.6. Повышающие коэффициенты к базовому окладу за наличие высшего профессионального образования, квалификационной категории, звания, ученой степени устанавливаются:

начиная с даты возникновения правовых оснований – получение высшего профессионального образования, присвоение квалификационной категории, звания, ученой степени;

при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;

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

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

3.6. Выплаты компенсационного характера:

3.6.1. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

Выплата работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 % от оклада по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

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

3.6.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда

за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.6.4. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику организации в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются руководителем организации с учетом содержания и (или) объема работ.

3.6.6. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливается выплата за психолого-педагогическое сопровождение детей, воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении, в размере 20 процентов к базовому окладу по занимаемой должности.

3.7. Выплаты стимулирующего характера:

3.7.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

3.7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки их деятельности, определяемыми положением об оплате труда работников учреждения, разработанными по форме согласно приложению № 3 к Примерному положению.

В перечень показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки их деятельности, определяемый положением об оплате труда работников учреждения, включаются показатели оценки деятельности работников учреждений в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 4 к Примерному положению, который может быть дополнен учреждением.

3.7.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом учреждения на очередной финансовый год (или на месяц, или на квартал, или на полугодие) не позднее 25 января текущего года в соответствии с решением комиссии учреждения на основании оценочного листа работника учреждения.

3.7.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

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

3.7.5. Выплата за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих размерах:

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

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется по состоянию на 1 января ежегодно на основании трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности. Размер выплаты установлен настоящим подпунктом. Выплата производится на основании приказа руководителя учреждения при наличии фонда оплаты труда.

3.7.6. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Премиальные выплаты работникам учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом учреждения, показателями эффективности деятельности работы работника учреждения.

При определении показателей эффективности деятельности работы работников учреждения учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Решение об установлении премиальных выплат принимается на основании оценки показателей эффективности деятельности работника учреждения за установленный период в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работы работника учреждения производится комиссией учреждения до 25 числа текущего месяца.

Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

При наличии дисциплинарного взыскания работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

3.8. Материальная помощь:

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

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии;

рождения ребенка;

юбилея (юбилейной датой считаются 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);

к профессиональным праздникам;

к отпуску.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.8.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть оказана члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры). Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.8.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, предоставляется в размере до 100 процентов должностного оклада в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда.

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

3.9. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладу (ставки), так и в абсолютных значениях.

3.10. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения, по согласованию с Учредителем, и включает в себя все должности работников (профессий рабочих) учреждения.

Копия утвержденного штатного расписания, изменения, вносимые в штатное расписание, направляются руководителем учреждения в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации муниципального округа (далее – кадровая служба) в течение 3 рабочих дней с момента утверждения.

3.11. Оплата труда педагогических работников учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.12. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

КРИТЕРИИ

оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждений для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы руководителям учреждений образования

1. Показатели эффективности и результативности деятельности работы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Волотовская средняя школа»:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	да/нет	2 балла	отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена - 2 балла наличие жалоб – 0 баллов
1.2.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок органами контроля и надзора	наличие возбужденных дел об административных правонарушениях	да/нет	2 балла	наличие решений об административных наказаниях – 0 баллов; отсутствие – 2 балла
1.3.	Выполнение объема муниципального задания учреждения по видам услуг	% выполнения муниципального задания	95 % - 100 %	3 балла	A/B*100%, где: A - объем выполненного муниципального задания; B – объем муниципального задания по плану. 100 % - 3 балла; 95 % -99 % - 1 балл; менее 95 % – 0 баллов.
2. Информационная открытость					
2.1.	Наличие официального сайта учреждения и его ведение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования	размещение на официальном сайте нормативно-закрепленного перечня сведений о деятельности учреждения (перечень сведений и копий документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования)	да/нет	3 балла	размещение на официальном сайте учреждения всей необходимой информации и копий документов – 3 балла; отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации - 0 баллов. Результаты мониторинга
		регулярное обновление информации учреждения на официальном сайте (десятидневный срок обновления информации)	да/нет	3 балла	соблюдение сроков (10 дней) по обновлению сайта- 3 балла; нарушение установленных сроков – 0 баллов. Результаты мониторинга
2.2.	Доступность информации об учреждении для родителей и жителей микрорайона (на информационных стендах, рекламных буклетах, визитных карточках, информационных газетах, листовках, справочниках, средствах массовой информации, в сети Интернет (группы ВК и другие))	наличие и актуальность достоверной информации	да/нет	3 балла	наличие информации на информационном стенде – 1 балл вариативные формы предоставления информации (2 и более) – 2 балла отчетные данные с подтверждающими документами
2.3.	Представление информации о текущей успеваемости в электронном виде	наличие локального акта о предоставлении услуги; своевременное ведение электронного дневника, наличие сведений о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых учащемуся домашних заданий на уроках текущего периода; ведение электронного журнала успеваемости, сведения о посещаемости уроков учащимися за текущий учебный период, сведения о расписании уроков (занятий), сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий)	да/нет	4 балла	отчетная документация мониторинг активности на платформе «Дневник.ги» да - 4 балла нет – 0 баллов
3. Функционирование системы коллегиального управления					
3.1.	Результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития учреждения	протоколы заседаний	выполнение требований, зафиксированных локальным актом	2 балла	соответствие содержания протоколов заседаний органов управления образовательного учреждения и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года
4. Реализация мероприятий по кадровому обеспечению					
4.1.	Привлечение молодых специалистов	доля педагогических работников в возрасте до 30 лет доля педагогических работников	10 - 20 %	1 балл	(A/B)*100%, где A – количество молодых педагогов в возрасте до 30 лет, работающих в учреждении; B – общее количество педагогических работников 20% и более – 1 балл; 10% - 19% - 0,5 балла; менее 10% - 0 баллов
4.2.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	100 %	2 балла	A/B)*100%, где A – педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, профессиональную переподготовку; B – общее количество педагогических работников, нуждающихся в повышении квалификации. Штатное расписание, документы о повышении квалификации 100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
4.3.	Наличие педагогических работников, принимающих участие (выступающих) в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, конференциях, мероприятиях методической направленности различных уровней (муниципального, областного, федерального)	количество педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах конференциях, мероприятий методической направленности различных уровней от общего количества педагогических работников учреждения	да/нет	3 балла	да – 3 балла; нет – 0 баллов
5. Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения					
5.1.	Доля обучающихся, переведенных в следующий класс (1-8 и 10 класс)	%	100 %	2 балла	Ч1/Ч2*100%, где Ч1 – количество обучающихся 1-8 и 10 классов, переведенных в следующий класс; Ч2 – количество обучающихся на 31.05. отчетного года (по каждому классу в пределах одной ступени) 100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов
5.2.	Наличие отчисленных школьников из образовательного учреждения в нарушение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	наличие отчисленных школьников/отсутствие отчисленных школьников	да/нет	1 балл	отчет 1- НД да – 0 баллов; нет – 1 балл
5.3.	Наличие выпускников 9 класса не продолживших обучение	наличие не обучающихся/отсутствие не обучающихся	да/нет	3 балла	отчет 1- НД да – 0 баллов; нет – 3 балла
5.4.	Доля обучающихся, сдававших ЕГЭ по предметам, изучаемым на углубленном уровне в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом средним общим образованием (далее – ФГОС СОО)	%	не менее 55 %	1 балл	Ч1/Ч2*100%, где Ч1 – количество обучающихся сдававших ЕГЭ по предметам, изучаемым на углубленном уровне; Ч2 – количество обучающихся изучающих предметы на углубленном уровне 55% - 1 балл; менее 55% - 0 баллов
6. Результаты государственной итоговой аттестации					
6.1.	Доля выпускников 9-х классов, получивших аттестаты об основном общем образовании	%	100 %	1 балл	Ч1/Ч2*100%, где Ч1 – количество выпускников основной школы, получивших аттестаты; Ч2 – количество выпускников основной школы на 31.05. отчетного года 100 % – 1 балл ниже 100 % – 0 баллов
6.2.	Доля выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании	%	100 %	2 балла	Ч1/Ч2*100%, где Ч1 – количество выпускников 11(12)-х классов, получивших аттестаты о среднем общем образовании; Ч2 – количество выпускников 11(12)-х классов, допущенных к государственной итоговой аттестации
7. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних					
7.1.	Реализация психопрофилактической работы с обучающимися общеобразовательных учреждений (профилактика формирования зависимости от психо – активных веществ, эмоционального неблагополучия, формирование коммуникативных навыков, толерантности и т.д.)	назначение лица, ответственного за организацию профилактической работы с обучающимися	да/нет	1 балл	наличие приказа о назначении ответственного за организацию профилактической работы с обучающимися да – 1 балл нет – 0 баллов
		наличие плана мероприятий по профилактике правонарушений среди обучающихся	да/нет	1 балл	наличие утверждённого плана мероприятий по профилактике правонарушений среди обучающихся да – 1 балл нет – 0 баллов
		доля обучающихся, пропустивших занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени	не более 0,6 % от общего количества обучающихся в учреждении	2 балла	Ч1/Ч2*100%, где Ч1 – количество обучающихся, пропустивших занятия по неуважительным причинам свыше 10% учебного времени; Ч2 – количество обучающихся. до 0,6 % - 2 балла, свыше 0,6 % - 0 баллов
		доля обучающихся, охваченных превентивными образовательными программами	100 %	2 балла	100 % - 2 балла менее 100% (включая обучающихся по индивидуальным общеобразовательным программам)
		доля несовершеннолетних, состоящих на разных видах профилактического учета, охваченных внеурочной деятельностью (в т. ч. летней трудовой занятостью)	100 %	2 балла	100 % - 2 балла; 90 % - 1 балл; менее 90 - 0 баллов.
		организация поддержки педагогических работников, работающих с детьми из социально неблагополучных семей	да/нет	3 балла	наличие приказа о закреплении за педагогическими работниками несовершеннолетних обучающихся из социально неблагополучных семей; наличие в Положении об оплате труда работников образовательного учреждения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работающим с несовершеннолетними обучающимися из социально неблагополучных семей да – 3 балла нет – 0 баллов.
8. Реализация социокультурных проектов					
8.1.	Наличие действующих музеев (музейных уголков) на базе учреждения	наличие/отсутствие	да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов
8.2.	Организация деятельности детских (молодёжных) общественных организаций (объединений): - волонтерских формирований; - РДШ; - ЮИД	наличие на официальном сайте образовательного учреждения локального акта, на основании которого действует детская (молодёжная) общественная организация (объединение), в том числе волонтерское формирование; утверждённого плана работы детской (молодёжной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского формирования, на текущий учебный год; отчёта о работе детской (молодёжной) общественной организации (объединения), в том числе волонтерского формирования, в текущем учебном году.	да/нет	до 7 баллов	да – 1 балл нет – 0 баллов за каждую организацию: волонтерских формирований – 2 балла; - РДШ – 3 балла; - ЮИД – 2 балла
9. Реализация мероприятий, направленных на работу с одарёнными детьми					
9.1.	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	наличие программы, в том числе образовательных, направленных на работу с одарёнными детьми	да/нет	1 балл	отчетная документация. да – 1 балл нет – 0 баллов
9.2.	Наличие обучающихся, победителей и призеров интеллектуальных, творческих и спортивных состязаний (не ниже муниципального уровня), получивших поддержку (гранты, стипендии, ценные подарки)	наличие документов о победителях и призерах интеллектуальных, творческих и спортивных состязаний (не ниже областного уровня), получивших поддержку (гранты, стипендии, ценные подарки)	да/нет	3 балла	отчетная документация. да – 3 балла нет – 0 баллов
10. Организация оздоровительной и спортивной работы					
10.1.	Доля обучающихся, занимающихся адаптивной физкультурой, от общего числа школьников	%	100 %	1 балл	Ч1/Ч2*100%, где: Ч1 – количество обучающихся, занимающихся адаптивной физкультурой (без учета обучающихся,

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
					имеющих медицинские противопоказания для занятий адаптивной физкультурой); Ч2 – общая численность обучающихся на 31.05. отчетного года 100 % - 1 балл менее 100 % - 0 баллов
10.2	Доля обучающихся, занимающихся в кружках, секциях, клубах, от общего числа школьников	%	Не менее 74 %	3 балла	Ч1/Ч2*100%, где Ч1 – количество обучающихся, занимающихся в спортивных кружках, секциях, клубах, от общего числа обучающихся (без учета обучающихся, имеющих медицинские противопоказания для занятий спортом); Ч2 – общая численность обучающихся на 31.05. отчетного года 74 % - 3 балла ниже 74 % - 0 баллов
10.3	Организация отдыха и оздоровления в период каникул	наличие лагеря дневного пребывания	да/нет	3 балла	да – 3 балла нет – 0 баллов отчетная документация.
11.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов				
11.1	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	выполнение следующих требований: - наличие индивидуальных учебных планов; - обеспечение возможности обучаться с использованием дистанционных образовательных технологий; - организация образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством	да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов
12.	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения				
12.1	Наличие системы дополнительного образования детей	выполнение следующих требований: - наличие программы (раздела) развития дополнительного образования детей; - организация образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством; - наличие разнонаправленных объединений дополнительного образования детей (не менее 2, включая научно-техническое направление) на базе учреждения; - наличие сетевого взаимодействия, в том числе наличие договоров о совместной деятельности	да/нет	3 балла	да – 3 балла нет – 0 баллов
12.2	Доля обучающихся, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности обучающихся, занесенных в систему ПФДО	%	не ниже 74 %	2 балла	Ч1/Ч2*100%, где Ч1 – количество обучающихся по программам общего образования, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности; Ч2 – общая численность обучающихся по программам общего образования на 31.05 отчетного года. не ниже 74% - 2 балла ниже 74% - 0 баллов
13.	Реализация сетевого и дистанционного обучения				
13.1	Организация сетевого взаимодействия с учреждениями профессионального образования при реализации общеобразовательных программ		да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов
14.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся				
14.1	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (в т.ч. портфолио)	индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях, организация мониторинга индивидуальных образовательных результатов обучающихся, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования	да/нет	3 балла	наличие – 3 балла отсутствие – 0 баллов
15.	Уровень удовлетворенности населения качеством работы учреждения				
15.1	Итоги независимой оценки качества работы образовательного учреждения	% удовлетворенности	не менее 60 % от максим ально возмож ного количе ства баллов	2 балла	информация общественного совета при отделе образования комитета по управлению социальным комплексом Администрации муниципального округа (далее – отдел образования КУСК)
15.2	Итоги мониторинга удовлетворенности родителей образовательного учреждения качеством предоставляемых услуг	% удовлетворенности	не менее 85 %	3 балла	ежеквартальный мониторинг удовлетворенности родителей образовательного учреждения качеством предоставляемых услуг, проводимый общественным (наблюдательным) советом образовательного учреждения
16.	Результативность финансово-хозяйственной деятельности и ресурсного обеспечения учреждения				
16.1	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	%	100 %	3 балла	(А/В) * 100%, где А – среднемесячная номинально начисленная заработная плата педагогических работников по данным статистического отчета отдела образования КУСК за отчетный период; В – установленный целевой показатель за отчетный период. 100 % - 3 балла менее 100 % - 0 баллов
16.2	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	наличие/отсутствие	да/нет	3 балла	данные годовой бюджетной отчетности наличие – 0 баллов отсутствие – 3 балла
17.	Безопасность образовательного учреждения				
17.1	Наличие в образовательном учреждении паспорта безопасности	наличие паспорта безопасности согласно "Методики проведения мониторинга состояния комплексной безопасности объектов, системы социальной защиты населения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей, а так же образовательных учреждений", разработанной во исполнение поручений Президента Российской Федерации от 12 марта 2009 года № Пр-567 и от 3 ноября 2009 года № Пр-3021, а также пункта 2 раздела 1 протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 26.06.2009 № 6	да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
17.2.	Наличие случаев детского и производственного травматизма	наличие случаев детского и производственного травматизма/отсутствие детского и производственного травматизма	да/нет	2 балла	да – 0 баллов нет – 2 балла
17.3.	Своевременность подготовки образовательного учреждения к отопительному сезону	наличие паспорта готовности образовательного учреждения к отопительному сезону	да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов
17.4.	Состояние территории вокруг образовательного учреждения	наличие /отсутствие замечаний по благоустройству	да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов

ОБЩИЙ ИТОГ: 100 баллов

2. Показатели эффективности и результативности деятельности работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Солнышко» п. Волог», составляют:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	да/нет	3 балла	отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена – 3 балла, наличие жалоб – 0 баллов
1.2.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок органов надзора и контроля	наличие возбужденных дел об административных правонарушениях	да/нет	3 балла	наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов, отсутствие – 3 балла
1.3.	Выполненного объема муниципального задания учреждения по видам услуг	% выполнения муниципального задания	95 % - 100 %	2 балла	А/В*100%, где: А – объем выполненного муниципального задания; В – объем муниципального задания по плану. 100 % - 2 балла; 95 % - 99 % - 1 балл; менее 95 % – 0 баллов.
2. Информационная открытость					
2.1.	Наличие официального сайта учреждения и его ведение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования	размещение на официальном сайте нормативно-закрепленного перечня сведений о деятельности учреждения (перечень сведений и копий документов, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования)	да/нет	3 балла	на официальном сайте размещена вся необходимая информация и копии документов – 3 балла, при отсутствии одного или нескольких документов – 0 баллов
		регулярное обновление информации об учреждении на сайте Десятидневный срок обновления информации	да/нет	4 балла	соблюдение сроков (10 дней) по обновлению сайта - 4 балла, нарушение установленных сроков – 0 баллов Результаты мониторинга
2.2.	Трансляция опыта деятельности учреждения для педагогического сообщества (на муниципальном, областном, федеральном уровне) в различных формах	количество проведенных мероприятий	да/нет	3 балла	эпизодически, на муниципальном уровне – 2 балла, на муниципальном и областном или федеральном уровнях – 3 балла
2.3.	Доступность информации об учреждении для родителей и жителей микрорайона (на информационных стендах, рекламных буклетах, визитных карточках, информационных газетах, листовках, справочниках, средствах массовой информации)	наличие и актуальность достоверной информации	да/нет	3 балла	информация на стенде – 1 балл вариативные формы предоставления информации (2 и более) – 2 балла. Отчетные данные с подтверждающими документами
2.4.	Работа в электронной системе АИС	своевременность/несвоевременность внесения изменений в систему	да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов
3. Функционирование системы коллегиального управления					
3.1.	Результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития учреждения	протоколы заседаний	да/нет	3 балла	да – 3 балла нет – 0 баллов
4. Охрана здоровья воспитанников и педагогических работников, организация физкультурно-оздоровительной работы					
4.1.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	система мероприятий внутри учреждения, участие в мероприятиях муниципального и областного уровней	наличие/отсутс	5 баллов	нет – 0 баллов внутри учреждения – 1 балл, муниципальные мероприятия – 2 балла + вовлечение всех участников образовательного процесса (педагогов и родителей) – 2 балла
5. Реализация мероприятий по кадровому обеспечению					
5.1.	Укомплектованность учреждения педагогическими кадрами	доля педагогических работников в учреждении	90 – 100 %	3 балла	90 % - 1 балл; 95 % - 2 балла; 100 % - 3 балла.
5.2.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	100 %	2 балла	А/В)*100%, где А – педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, профессиональную переподготовку, В – общее количество педагогических работников, нуждающихся в повышении квалификации. Штатное расписание, документы о повышении квалификации менее 100 % - 0 баллов 100 % - 2 балла
5.3.	Наличие высококвалифицированных педагогических работников	наличие педагогических работников, имеющих квалификационную категорию	%	3 балла	да – 3 балла нет – 0 баллов
5.4.	Наличие педагогических работников, принимающих участие в конкурсах, проектах, различных уровней (муниципального, областного, федерального)	количество педагогических работников, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах различных уровней от общего количества педагогических работников	да/нет	3 балла	да – 3 балла нет – 0 баллов
6. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм					
6.1.	Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	система мероприятий	да/нет	3 балла	наличие материалов, подтверждающих деятельность, отчетная документация
6.2.	Создание организационно-педагогических условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья	кадровые, материально-технические, программные условия организации работы в условиях групп компенсирующей направленности и логопункта	да/нет	5 баллов	наличие условий, по отчетным данным – 5 баллов, отсутствие или недостаточно созданы – 0 баллов
6.3.	Систематическое межведомственное взаимодействие, а также взаимодействие педагогических и общественных объединений (в том числе сетевое)	договоры, размещение информации на официальном сайте	да/нет	3 балла	наличие договоров – 1 балл сетевое взаимодействие – 2 балла
6.4.	Обеспечение реализации программы воспитания	наличие/отсутствие	да/нет	5 баллов	наличие – 5 баллов отсутствие – 0 баллов
6.5.	Организация дополнительных образовательных и иных услуг	численность воспитанников 5-8 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности обучающихся, занесенных в систему ПФДО	75 %	4 балла	наличие – 4 балла отсутствие – 0 баллов
6.6.	Доля воспитанников в возрасте 5-8 лет, получающих услуги по дополнительному	%	100 %	3 балла	Ч1/Ч2*100%, где Ч1 – количество воспитанников в возрасте 5-7 лет;

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6
	образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности воспитанников				Ч2 – общая численность воспитанников в возрасте 5-7 лет за отчетный период 100 % - 3 балла менее 100 % - 0 баллов
7	Построение взаимодействия с семьями воспитанников				
7.1.	Организация работы с семьями по закрепленному микрорайону, чьи дети не посещают дошкольное образовательное учреждение	система работы, подтвержденная документацией и договорами на оказание консультативной помощи (количество проведенных консультаций)	да/нет	3 балла	отсутствие – 0 баллов наличие документации – 1 балл. количество консультаций проводимых 1 раз в месяц – 1 балл, более 1 раза в месяц – 2 балла
7.2.	Организация работы с семьями воспитанников, находящихся в трудной жизненной ситуации	система работы, подтвержденная документацией (количество посещений семей)	да/нет	3 балла	отсутствие – 0 баллов наличие документации – 1 балл количество посещений 1 раз в месяц – 1 балл, более 1 раза в месяц – 2 балла
8	Результативность финансово-хозяйственной деятельности и ресурсного обеспечения учреждения				
8.1.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	%	100 %	3 балла	(А/В) * 100%, где А – среднемесячная номинально начисленная заработная плата педагогических работников по данным статистического отчета отдела образования комитета по управлению социальным комплексом Администрации муниципального округа (далее – отдел образования КУСК) за отчетный период; В – установленный целевой показатель за отчетный период. Менее 100 % - 0 баллов, 100 % - 3 балла
8.2.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в учреждение за отчетный период	%	1 % - 5 %	2 балла	(А/В) * 100%, где А – размер денежных средств, поступивших в организацию от приносящего дохода деятельности за отчетный год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737); В – размер денежных средств, направленных в организацию для выполнения муниципального задания (сумма объема финансирования за отчетный год) менее 1 % - 0 баллов, от 1% до 3 % - 1 балл, свыше 3 % - 2 балла
8.3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	наличие/отсутствие просроченной кредиторской задолженности	да/нет	3 балла	данные годовой бюджетной отчетности наличие – 0 баллов, отсутствие – 3 балла
9	Безопасность образовательного учреждения				
9.1.	Наличие в образовательном учреждении паспорта безопасности	наличие паспорта безопасности согласно «Методики проведения мониторинга состояния комплексной безопасности объектов, системы социальной защиты населения, здравоохранения и образования с крупноточечным пребыванием людей, а так же образовательных учреждений», разработанной во исполнение поручений Президента Российской Федерации от 12 марта 2009 года № Пр-567 и от 3 ноября 2009 года № Пр-3021, а также пункта 2 раздела 1 протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 26.06.2009 № 6	да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов
9.2.	Доля случаев детского травматизма	%	0 - 100 %	5 баллов	Д1/Д2*100%, где Д1 – всего случаев детского травматизма; Д2 – число учащихся на 1 сентября отчетного учебного года. 1 % - 100 % – 0 баллов; 0 % - 2 балла
9.3.	Доля случаев производственного травматизма	%	0 - 100 %	5 баллов	П1/П2*100%, где П1 – всего случаев производственного травматизма; П2 – среднесписочное количество работников за учебный год. 1 % - 100 % – 0 баллов; 0 % - 2 балла
9.4.	Своевременность подготовки образовательного учреждения к отопительному сезону	наличие паспорта готовности образовательного учреждения к отопительному сезону	да/нет	4 балла	да – 4 балла нет – 0 баллов
9.5.	Состояние территории вокруг образовательного учреждения	наличие/отсутствие замечаний по благоустройству	да/нет	2 балла	да – 2 балла нет – 0 баллов
10	Уровень удовлетворенности населения качеством работы учреждения				
10.1.	Итоги независимой оценки качества работы образовательного учреждения	% удовлетворенности	не менее 60 % от максимально возможного количества баллов	2 балла	Информация общественного совета при отделе образования КУСК
10.2.	Итоги мониторинга удовлетворенности родителей образовательной организации качеством предоставляемых услуг	% удовлетворенности	не менее 85 %	1 балл	ежеквартальный мониторинг удовлетворенности родителей образовательного учреждения качеством предоставляемых услуг
ОБЩИЙ ИТОГ: 100 баллов					

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

КРИТЕРИИ

оценки целевых показателей эффективности работы для установления премиальных выплат руководителям, заместителям руководителя муниципальных учреждений образования

№ п/п	Наименование критерия	азмер премиальной выплаты (процент должностного оклада)		
		руководителю	заместителю руководителя	Главному бухгалтеру
1	2	3	4	5
1.	Муниципальные образовательные учреждения			
	По результатам работы за квартал:			
1.1.	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности	10	-	10
1.2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при своевременном финансировании учреждения учредителем	20	-	10

№ п/п	Наименование критерия	Размер премиальной выплаты (процент должностного оклада)		
		руководителю	заместителю руководителя	Главному бухгалтеру
1	2	3	4	5
1.3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу Администрации муниципального округа, комитета, выполнение решений совещаний, поручений	10	10	-
1.4.	Соблюдение срока выплаты заработной платы	10	-	-
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, на качество предоставления услуг	20	20	10
1.6.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников, определенных Указами Президента Российской Федерации в части повышения заработной платы отдельных категорий педагогических работников.	30	-	30
1.7.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	-	20	20

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

ФОРМА

перечня показателей оценки эффективности деятельности работников муниципальных учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности

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

Приложение № 4
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей оценки эффективности деятельности работников муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Наименование показателя эффективности
1	2
	1. Педагогические работники
1.1.	Педагогические работники дошкольных образовательных организаций
1.1.1.	Реализация системы комплексных мероприятий по оздоровлению детей
1.1.2.	Реализация мероприятий, направленных на формирование ценностей здорового образа жизни
1.1.3.	Отслеживание уровня заболеваемости детей, осуществление анализа документации
1.1.4.	Отсутствие случаев детского травматизма
1.1.5.	Участие детей, педагогов и родителей в спортивной жизни
1.1.6.	Наличие результатов мониторинга достижений воспитанников и аналитических выводов к ним
1.1.7.	Ведение педагогических наблюдений
1.1.8.	Ведение портфолио на каждого ребенка
1.1.9.	Отражение результатов диагностики в планах образовательной деятельности
1.1.10.	Создание позитивного психологического и морально-нравственного климата в группе
1.1.11.	Недирективная помощь и поддержка детской инициативы и самостоятельности, детских интересов
1.1.12.	Обеспечение в ходе образовательной деятельности возможности выбора детьми материалов, видов активности, участников общения и деятельности
1.1.13.	Формирование совместно с детьми групповых традиций, правил, событий, ритуалов
1.1.14.	Реализация разнообразных образовательных проектов различной направленности (социальные, экскурсионные, индивидуальные и прочие)
1.1.15.	Применение психолого-педагогических технологий для адресной работы с различным контингентом воспитанников: одаренные дети, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети из семей группы риска, попавшие в трудную жизненную ситуацию, дети из семей мигрантов
1.1.16.	Использование информационных технологий и аудиовизуальных средств для осуществления образовательного процесса
1.1.17.	Создание и реализация программ сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями и прочими организациями
1.1.18.	Участие педагогов в разработке вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования
1.1.19.	Формирование системы работы по различным направлениям реализации основной образовательной программы дошкольного образования
1.1.20.	Положительные отзывы (администрации, родителей, педагогов других дошкольных образовательных организаций, внешних экспертов) о результатах реализации образовательной деятельности
1.1.21.	Развивающая среда в группе соответствует возрасту и требованиям СанПиН
1.1.22.	Обеспечение трансформируемости и полифункциональности предметной развивающей среды
1.1.23.	Обеспечение полифункциональности материалов
1.1.24.	Обеспечение вариативности предметной среды
1.1.25.	Обеспечение доступности среды
1.1.26.	Безопасность предметно-пространственной среды
1.1.27.	Участие в благоустройстве и организации предметно-развивающей среды на прогулочных участках и дополнительных помещениях дошкольных образовательных организаций
1.1.28.	Изучение образовательных потребностей семей, уровня их педагогической культуры
1.1.29.	Использование разнообразных форм взаимодействия с родителями, непосредственное вовлечение семей в образовательный процесс, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей
1.1.30.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам нарушений педагогом прав детей и родителей
1.1.31.	Посещаемость детьми группы
1.1.32.	Сохранность контингента
1.1.33.	Первичное выявление семей группы риска
1.1.34.	Умение работать в команде
1.1.35.	Выход на замену в случае рабочей необходимости
1.1.36.	Помощь в организации мероприятий и активное участие в них (мастер-классы, походы, семинары, субботники)
1.1.37.	Своевременное и качественное оформление документации группы (планы, табель, протоколы)
1.1.38.	Представление материалов на официальный сайт дошкольной образовательной организации о жизни группы и профессиональной деятельности
1.1.39.	Выполнение поручений администрации, участие в работе общественных комиссий и органов
1.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций (учителя)
1.2.1.	Реализация индивидуальных и групповых учебных проектов, выполненных под руководством учителя
1.2.2.	Выполнение обучающимся под руководством учителя проектов и исследовательских работ, получивших публичное признание на муниципальном, региональном и всероссийском уровне
1.2.3.	Организация внеклассной деятельности по предмету или деятельности межпредметной направленности
1.2.4.	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям
1.2.5.	Руководство социально-практической деятельностью обучающихся
1.2.6.	Организация культурно-досуговой деятельности обучающихся
1.2.7.	Организация мониторинга индивидуальных образовательных достижений
1.2.8.	Использование данных мониторинга индивидуальных образовательных достижений для повышения качества образовательного процесса.
1.2.9.	Доля обучающихся, имеющих по предмету годовые отметки «4» и «5»
1.2.10.	Положительная динамика образовательных результатов обучающихся
1.2.11.	Качество обучения по предмету: результаты итоговой аттестации за 11 класс (ЕГЭ)
1.2.12.	Качество обучения по предмету: результаты итоговой аттестации за 9 класс (ГИА)
1.2.13.	Качество обучения по предмету: результаты независимой экспертной оценки
1.2.14.	Вовлечение учителем семей обучающихся в воспитательный процесс
1.2.15.	Организация работы с социально-неблагополучными семьями
1.2.16.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг
1.2.17.	Привлечение обучающихся к участию в школьном этапе олимпиады по предмету
1.2.18.	Руководство подготовкой обучающихся к всероссийской олимпиаде по предмету
1.2.19.	Подготовка призеров и победителей этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам

№ п/п	Наименование показателя эффективности
1	2
1.2.20.	Руководство подготовкой обучающихся к творческим конкурсам, смотрам, фестивалям, соревнованиям
1.2.21.	Участие в педагогических проектах, реализуемых в образовательной организации
1.2.22.	Участие в опытно-экспериментальной деятельности
1.2.23.	Представление опыта работы на разных уровнях
1.2.24.	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта
1.2.25.	Разработка разделов основной образовательной программы начального или основного общего образования
1.2.26.	Разработка рабочих программ по предметам
1.2.27.	Разработка программ внеурочной деятельности
1.2.28.	Соответствие качества урока требованиям стандарта
1.2.29.	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности с обучающимися
1.2.30.	Активное вовлечение обучающихся в спортивно-массовые мероприятия
1.2.31.	Организация работы по участию школьников в Спартакиаде по физической культуре
1.2.32.	Организация работы по вовлечению обучающихся в смотр-конкурс по физической культуре
1.2.33.	Работа по созданию условий для повышения качества обучения
1.3.	Педагог - психолог
1.3.1.	Обеспечение вариативности направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса
1.3.2.	Обеспечение вариативности форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение, экспертиза)
1.3.3.	Использование современных информационных ресурсов в сопровождении образовательного процесса
1.3.4.	Организация деятельности по подготовке волонтеров для социально-значимой работы
1.3.5.	Организация кружка социально-психологической направленности
1.3.6.	Организация психологической работы в рамках тематических недель, месячников
1.3.7.	Проведение профориентационной работы с обучающимися
1.3.8.	Помощь в формировании и развитии ученических групп
1.3.9.	Гармонизация детско-родительских отношений
1.3.10.	Психологическое сопровождение работы образовательной организации, направленной на профилактику вредных привычек у обучающихся
1.3.11.	Психологическое сопровождение работы образовательной организации, направленной на профилактику правонарушений
1.3.12.	Гармонизация взаимодействия в системе «учитель-ученик»
1.3.13.	Психопрофилактическая работа по снижению уровня эмоционального выгорания у педагогических работников
1.3.14.	Участие в работе школьной службы примирения
1.3.15.	Влияние деятельности педагога-психолога на позитивные результаты работы образовательной организации
1.3.16.	Эффективность программ, составленных при участии педагога-психолога и направленных на разрешение проблем разных категорий обучающихся (слабоуспевающие дети, дети из социально неблагополучных семей, дети, находящиеся в социально опасном положении)
1.3.17.	Эффективность программ, составленных и реализуемых педагогом-психологом, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы обучающихся
1.3.18.	Признание профессионализма педагога-психолога родителями (законными представителями) обучающихся
1.3.19.	Уровень сформированности положительной мотивации обучающихся к проводимой коррекционно-развивающей и психопрофилактической работе
1.3.20.	Уровень сформированности положительной мотивации педагогов к проводимой с другими педагогическими (работниками психологической работе (семинары, тренинги, сеансы релаксации)
1.3.21.	Признание профессионализма педагога-психолога педагогами образовательной организации
1.3.22.	Участие в конкурсах по профилю деятельности
1.3.23.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов
1.3.24.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам
1.3.25.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)
1.3.26.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации
1.4.	Социальный педагог
1.4.1.	Ведение необходимой документации: плана работы, журнала учета видов работы, статистических справок, аналитических отчетов
1.4.2.	Обеспечение вариативности деятельности социального педагога
1.4.3.	Использование современных информационных ресурсов в сопровождении образовательного процесса
1.4.4.	Количество различных видов социально значимой деятельности обучающихся (волонтерское движение, клубы взаимопомощи), реализующихся в образовательной организации
1.4.5.	Организация кружка социально-педагогической направленности
1.4.6.	Организация социально-педагогической работы в рамках тематических недель, месячников
1.4.7.	Гармонизация детско-родительских отношений
1.4.8.	Участие в работе образовательной организации, направленной на профилактику вредных привычек у обучающихся
1.4.9.	Участие в работе образовательной организации, направленной на профилактику правонарушений
1.4.10.	Участие в работе школьной службы примирения
1.4.11.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, вовлеченных в социально-значимые виды деятельности
1.4.12.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, охваченных дополнительным образованием
1.4.13.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, пропускающих занятия без уважительной причины
1.4.14.	Количество семей, находящихся в социально опасном положении, охваченных различными видами психолого-педагогической и социально-педагогической помощи
1.4.15.	Признание профессионализма социального педагога родителями (законными представителями) обучающихся
1.4.16.	Признание профессионализма социального педагога педагогами образовательной организации
1.4.17.	Участие в конкурсах по профилю деятельности
1.4.18.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов
1.4.19.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам
1.4.20.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)
1.4.21.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации
1.5.	Учитель-логопед, учитель-дефектолог
1.5.1.	Ведение необходимой документации
1.5.2.	Обеспечение вариативности деятельности
1.5.3.	Использование в работе современных информационных ресурсов
1.5.4.	Наличие результатов логопедического обследования обучающихся и аналитических выводов к ним
1.5.5.	Вариативность направлений коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи (постановка и автоматизация звуков, преодоление фонетико-фонематического недоразвития речи и общего недоразвития речи, дисграфии вследствие фонетико-фонематического недоразвития речи, общего недоразвития речи, логоримика)
1.5.6.	Вариативность направлений просветительской работы с родителями
1.5.7.	Работа с педагогическим коллективом по профилактике речевых нарушений у детей, созданию речевой среды
1.5.8.	Совместная работа с другими специалистами по комплексному сопровождению образовательной деятельности и личностного развития обучающихся
1.5.9.	Влияние деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога на позитивные результаты работы образовательной организации
1.5.10.	Охват обучающихся логопедической помощью
1.5.11.	Эффективность программ, составленных и реализуемых педагогом-психологом, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы обучающихся
1.5.12.	Признание профессионализма учителя-логопеда, учителя-дефектолога родителями (законными представителями) обучающихся
1.5.13.	Признание профессионализма учителя-логопеда, учителя-дефектолога педагогами образовательной организации
1.5.14.	Уровень сформированности положительной мотивации обучающихся к проводимой коррекционно-развивающей работе
1.5.15.	Участие в конкурсах по профилю деятельности
1.5.16.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов
1.5.17.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам
1.5.18.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)
1.5.19.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации
1.6.	Педагогические работники дополнительного образования детей
1.6.1.	Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года
1.6.2.	Успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ
1.6.3.	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня
1.6.4.	Выбор выпускниками дальнейшего образования или будущей профессии по направлениям дополнительных образовательных программ профессиональной ориентации и допрофессиональной подготовки
1.6.5.	Информационная компетентность педагога
1.6.6.	Обновление содержания программ дополнительного образования детей
1.6.7.	Участие педагога в системе методической работы
1.6.8.	Разработка эффективных моделей организации дополнительного образования детей
1.7.	Тренер-преподаватель и инструктор-методист
1.7.1.	Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года

№ п/п	Наименование показателя эффективности
1	2
1.7.2.	Доля обучающихся, выполнивших контрольно-переводные нормативы
1.7.3.	Результаты, показанные обучающимися на соревнованиях различного уровня
1.7.4.	Количество подготовленных спортсменов-разрядников за отчетный год
1.7.5.	Количество спортсменов, включенных в составы сборных команд области, Российской Федерации по видам спорта
1.7.6.	Количество переданных спортсменов
1.7.7.	Участие тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов в системе методической работы
1.7.8.	Разработка эффективных моделей организации спортивной подготовки
2. Помощник воспитателя	
2.1.	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм
2.2.	Соблюдение режимных моментов в соответствии с СанПиН
2.3.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт)
2.4.	Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания
2.5.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников образовательной организации
3. Заведующая библиотекой, библиотекарь	
3.1.	Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в образовательной организации
3.2.	Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда
3.3.	Высокое качество организации экскурсий учеников в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, тематических вечеров, библиотечных уроков, открытых мероприятий
3.4.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе
3.5.	Образцовое содержание библиотеки
4. Инженер - программист	
4.1.	Высокий уровень работы компьютерной техники и локальной сети в образовательной организации. Качество выполненных работ.
4.2.	Обеспечение (техническое обслуживание) рабочего состояния компьютерной техники, локальной сети в образовательной организации
4.3.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники
4.4.	Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
5. Водитель	
5.1.	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров
5.2.	Соблюдение правил дорожного движения
5.3.	Соблюдение трудовой дисциплины
5.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей
6. Учебно-вспомогательный персонал (секретарь, специалист по кадрам, методист, диспетчер)	
6.1.	Качество ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний
6.2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонализированный учет)
6.3.	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями
6.4.	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)
6.5.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками
6.6.	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного), его сохранность
6.7.	Активное участие в подготовке организации к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт)
6.8.	Результативное участие в подготовке к профессиональным конкурсам, конференциям, проверкам контролирующими органами
7. Шеф-повар	
7.1.	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии
7.2.	Соблюдение правил санитарии и гигиены
7.3.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе
7.4.	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи
7.5.	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ
7.6.	Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки
8. Технические работники (электрик, рабочий по обслуживанию здания, слесарь-сантехник)	
8.1.	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения образовательной организации
8.2.	Оперативность и качественность выполнения заявок
8.3.	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий
8.4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях органов государственного контроля (надзора)
8.5.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт)
8.6.	Выполнение особо важных заданий
9. Обслуживающий персонал	
9.1.	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений образовательной организации и пришкольной территории
9.2.	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования
9.3.	Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы
9.4.	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок
9.5.	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в образовательной организации
9.6.	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей обучающихся образовательной организации

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.04.2024 № 250

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств»

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 189 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств».
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации

В.И. Пыталева

Утверждено постановлением Администрации Волотовского муниципального округа
от 08.04.2024 № 250

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 189 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и

казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств» (далее – учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения (руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, работников и рабочих учреждения) устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов) (далее – оклад);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Работникам учреждения могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

1.7. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере до 40% от общего фонда оплаты труда.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждений определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.8. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения, по согласованию с Администрацией Волотовского муниципального округа (далее – Учредитель), и включает в себя все должности работников (профессий рабочих) учреждения.

Копия утвержденного штатного расписания, изменения, вносимые в штатное расписание, направляются руководителем учреждения в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации муниципального округа (далее – кадровая служба) в течение 3 рабочих дней с момента утверждения.

2. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения

2.1. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Месячная заработная плата руководителя учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в фиксированном размере и составляет 16724 рублей.

2.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев ежегодно устанавливается Учредителем в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель учреждения и главный бухгалтер.

Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

2.3. Оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности – 10 % оклада;
- за почетное звание «Почетный работник» по профилю профессиональной деятельности – 15 % оклада;
- за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» по профилю профессиональной деятельности – 20 % оклада;

за высокие результаты работы при организации и проведении мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами – до 100 % оклада, на основании оценки эффективности деятельности учреждения, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Оценочная комиссия, созданная Учредителем, рассматривает отчет руководителя учреждения, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных каждым руководителем учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

Оценка эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения проводится комиссией учреждения.

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

Выплаты за ученую степень, почетное звание устанавливаются только по основной работе и по одному из оснований на усмотрение руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений.

2.4.2. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:

- при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации – в размере 20 % от оклада;
- при поощрении Президентом Российской Федерации – в размере 25 % от оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере 25 % от оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации – в размере 30 % от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области – в размере 10 % от оклада.

2.4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

о 5 лет	1а
лет	1а
лет	1а
лет	1а

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждаются приказом руководителя учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

время работы в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общеотраслевых профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных, муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, если работник состоял в трудовых отношениях с органами, учреждениями и организациями, дающими право на получение надбавки за выслугу лет.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается Учредителем.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия – со дня представления этих документов.

При увольнении руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

Повышающий коэффициент к окладу руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений, расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 0,25. Перечень должностей работников учреждений, расположенных в сельской местности, определен приложением № 2 к настоящему Положению. Применение повышающего коэффициента не обуславливает новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Оплата труда работников учреждения, занимающих должности работников образования (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности работников образования (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения), (далее – по разделу педагогические работники учреждения), в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – ПКГ), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» составляют:

№	ПКГ	Минимальный размер оклада (руб.)
	«Должности педагогических работников»: преподаватель, концертмейстер	8308

3.2. Педагогическим работникам учреждений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.

Размер повышающего коэффициента к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказами руководителей учреждений в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретного работника.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за осуществление научно-методической работы, профессиональное мастерство, наставничество, с учетом других факторов.

Педагогическим работникам учреждений, выполняющим работу по специальности, по которой присвоена квалификационная категория, устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию в следующих размерах:

- 0,25 – высшая квалификационная категория;
- 0,2 – первая квалификационная категория;
- 0,1 – вторая квалификационная категория.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается при расчете оплаты для преподавателей и концертмейстеров за педагогическую работу, осуществляемую по тарифицируемой педагогической нагрузке, образуя итоговую стоимость педагогического часа соответствующего квалификационной категории преподавателей или концертмейстеров.

Педагогическим работникам учреждений, расположенных в сельской местности, устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,25. Перечень должностей работников учреждений, расположенных в сельской местности, определен приложением № 2 к настоящему Положению. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам учреждений, расположенных в сельской местности, учитывается при расчете оплаты для преподавателей и концертмейстеров за педагогическую работу, осуществляемую по тарифицируемой педагогической нагрузке, образуя итоговую стоимость педагогического часа. Применение вышеуказанного повышающего коэффициента не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Педагогическим работникам учреждений также может быть установлен повышающий коэффициент к окладу за:

- заведование кабинетами – от 0,2 до 1;
- руководство творческими коллективами, любительскими объединениями и др. – от 0,2 до 1;
- подготовку стипендиатов – от 0,1 до 0,2 за одного обучающего стипендиата (областной – 0,1; федеральный – 0,2);
- работу с учащимися подготовительного отделения детской школы искусств – до 0,05;
- качество выполняемой работы – до 1,00.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности – 10 % оклада;
- за почетное звание «Почетный работник» по профилю профессиональной деятельности – 15 % оклада;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» по профилю профессиональной деятельности – 20 % оклада;

за качественную организацию и проведение мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами – до 200 % оклада (размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу).

Выплаты за ученую степень, почетное звание устанавливаются только по основной работе и по одному из оснований на усмотрение педагогических работников учреждений.

3.4.2. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации – в размере 20 % от оклада;

при поощрении Президентом Российской Федерации – в размере 25 % от оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере 25 % от оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации – в размере 30 % от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области – в размере 10 % от оклада.

3.4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет могут производиться в порядке, установленном приказом учреждения, в размере до 30 процентов оклада. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляются ежемесячно комиссией по установлению стажа, состав и положение о которой утверждается руководителем учреждения;

3.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Оплата труда работников учреждения, занимающих профессии рабочих

4.1. Минимальные размеры окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются с учетом присвоенного им разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС) и составляют:

Разряд в соответствии с ЕТКС	Минимальный размер оклада (руб.)
1 разряд	7940
2 разряд	8232
3 разряд	8527
4 разряд	8821
5 разряд	9115
6 разряд	9691
7 разряд	10298
8 разряд	10879

4.2. Рабочим учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам в размере до 3,0.

Размер повышающего коэффициента к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказом учреждений в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретных рабочих учреждений.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Рабочим учреждений могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент с учетом уровня профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов;

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ рабочим учреждения, тарифифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в пределах до 0,3.

4.3. Выплаты компенсационного характера рабочим учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера:

премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5 процентов оклада по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер выплат устанавливается в процентном отношении к окладу работников учреждений по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждений и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Учредителем и устанавливается распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении других работников учреждений – руководителями учреждения и устанавливается приказами руководителя учреждения.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается, выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Учредителем и устанавливается распоряжением Администрации муниципального округа;
в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждений, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директоров учреждений, работников учреждений.

7. Порядок премирования работников учреждения

7.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности (приложение № 3 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.2. Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения проводится ежеквартально в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7.3. Премии руководителям учреждений начисляются по результатам работы ежеквартально персонально на основании протокола заседания оценочной комиссии при наличии фонда оплаты труда.

7.4. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение № 3 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Показатели эффективности деятельности работников учреждений и критерии оценки их деятельности могут быть расширены, скорректированы с учетом специфики деятельности учреждения правовым актом учреждения.

7.5. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

7.6. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее – отчет) и направляют его в оценочную комиссию в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

7.7. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения – утверждаются Учредителем;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения – утверждаются правовым актом учреждения.

7.8. Оценочная комиссия, созданная Учредителем, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов (100 баллов), которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %.

7.9. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная Учредителем, готовит предложения о премировании (невыплате премии) руководителя (руководителю) учреждения. При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

7.10. На основании предложений оценочной комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителей учреждений – Учредителем и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении других работников учреждения – руководителем учреждения и оформляются приказами руководителя учреждения.

7.11. При наличии экономии по фонду оплаты труда руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру выплачивается премия по итогам работы за год, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств»

Перечень

должностей (профессий) работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств»

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к административно-управленческому персоналу муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств»:

1. Директор
2. Главный бухгалтер

II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств»

1. Уборщик

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств»

Перечень

должностей работников учреждений, расположенных в сельской местности, имеющих право на повышающий коэффициент к окладу

1. Руководители:

- 1.1. Руководитель;
- 1.2. Главный бухгалтер;

II. Специалисты:

- 2.1. Преподаватель;
- 2.2. Концертмейстер.

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств»

Перечень

показателей эффективности деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волотовская детская школа искусств» и его руководителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатель измерения	Количество баллов
1. Основная деятельность учреждения Максимум - 20 баллов				
1.1.	Наличие и актуальное состояние нормативно – правовой базы учреждения	Приведенные в соответствие с законодательством локальные акты учреждения (Устав, коллективный договор, годовой план, должностные инструкции сотрудников, правила внутреннего распорядка, паспорт безопасности и др.)	Все документы актуальны – 6 баллов; Нет – 0 баллов	6 баллов
1.2.	Своевременное проведение ремонтных работ и приобретение нового оборудования за счет всех источников доходов	Проведение необходимых ремонтных работ в помещениях учреждения, приобретение музыкальных инструментов,	Своевременное проведение ремонтных работ – 3 балла Приобретения – 3 балла	6 баллов

		нотной литературы, оборудования для художественного отделения, костюмов для коллективов и др.	Нет – 0 баллов	
1.3.	Доля учащихся, посещающих учебные занятия в полном объеме, согласно расписанию занятий (отсутствие по уважительной причине)	Подтверждающие документы	Выполнение в объеме более 95 % - 5 баллов Нет – 0 баллов	5 баллов
1.4.	Организация мероприятий, направленных на обмен опытом с учреждениями дополнительного образования других районов (округов), организация участия учащихся школы в подобных мероприятиях, проводимых учреждениями других муниципалитетов	Подтверждающие документы, ссылки	Да – 3 балла Нет – 0 баллов	3 балла
2. Выполнение учреждением целевых показателей Максимум – 16 баллов				
2.1.	По показателю: средней заработной платы педагогических работников учреждения, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	Рост средней заработной платы педагогических работников учреждения в соответствии с целевым показателем, утвержденным министерством культуры Новгородской области за отчетный период	Показатель выполнен - 5 баллов Показатель не выполнен – 0 баллов	5 баллов
2.2.	Выполнение учреждением целевых показателей национального проекта «Культура», приоритетных национальных проектов, кластерных проектов	Подтверждающие документы, ссылки на проекты: «Культура» «Творческие люди» «Творческая молодежь» «Арт – кластер «Старорусский», «Культура для школьников» и др. по мере возникновения	Все установленные показатели выполнены на 100 % - 3 балла. Показатели выполнены от 75 до 50% - 1 балл, Показатели выполнены менее чем на 50% - 0 баллов	3 балла
2.3.	Выполнение учреждением целевых показателей муниципальной программы «Развитие культуры Волотовского муниципального округа»	Выполнение целевых показателей подпрограммы, соответствующей учреждению за отчетный период	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 5 баллов; установленные показатели выполнены в объеме от 75% до 100% - 1 балл; установленные показатели выполнены в объеме менее 75 % – 0 баллов	5 баллов
2.4.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры (%)	Наличие записей в книге отзывов учреждения; Итоги мониторинга на удовлетворенность граждан услугами дополнительного образования в сфере культуры	Отсутствие жалоб - 3 балла; Наличие обоснованных жалоб – 0 баллов	3 балла
3. Обеспечение информационной открытости учреждения Максимум - 6 баллов				
3.1.	Публикация и передача в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах, подготовленной учреждением или корреспондентами СМИ, статьи в печатных СМИ, теле и радио передачи не менее 1 раза в квартал	Наличие архива газетных публикаций о деятельности учреждения, наличие информации в группах в Контакте (в группах «Администрация Волотовского муниципального округа», «Волот», «Волот – онлайн») за отчетный период	Да – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла
3.2.	Наличие собственного Интернет- сайта	Наличие сайта учреждения и постоянное его пополнение	Да – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла
3.3.	Своевременная актуализация предоставляемой информации на сайте bus.gov.ru	Периодичность представления информации	Да – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла
4. Осуществление инновационной деятельности Максимум – 8 баллов				
4.1.	Результативность участия учреждения в конкурсах на получение грантовой и иной финансовой поддержки для развития учреждения	Наличие подтверждающих документов	Наличие поддержанных проектов – 5 баллов; Отсутствие поддержанных проектов – 0 баллов	5 баллов
4.2.	Разработка и внедрение в деятельность учреждения новых эффективных технологий, методик и практик	Подтверждающие факты	Да – 3 балла Нет – 0 баллов	3 балла
5. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения Максимум – 32 балла				
5.1.	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном периоде (нарастающим итогом) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий отчетный период	Данные бухгалтерского отчета	Наличие роста средней заработной платы или сохранения уровня – 2 балла; Снижение размера средней заработной платы – 0 баллов	2 балла
5.2.	Привлечение средств от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закрепленных площадей и имущества, расширению перечня платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	Отчет по бланкам строгой отчетности, наличие плана мероприятий по привлечению внебюджетных средств и их расходованию	Поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года не менее 10 % – 15 баллов; - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года более 3 % - 5 баллов; - на уровне прошлого года – 1 балл; - со снижением к уровню предыдущего года – 0 баллов	15 баллов
5.3.	Отсутствие фактов нарушений учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных Учредителем, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Замечания контролирующих органов по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности; своевременное и качественное представление финансовых документов, финансовой и другой отчетности (текущей, квартальной, годовой)	Нарушения отсутствуют – 3 балла; Выявлены нарушения – 0 баллов	3 балла
5.4.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	Не допущение просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Задолженность отсутствует – 3 балла; Задолженность есть – 0 баллов	3 балла
5.5.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели, а также государственного имущества, установленных Учредителем, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Наличие всех необходимых документов, подтверждающих целевое использование	Отсутствуют – 2 балла; Имеют место – 0 баллов	2 балла
5.6.	Обеспечение сохранности муниципального имущества	Содержание имущества в надлежащем состоянии	Имеется в надлежащем состоянии – 2 балла; Нет – 0 баллов	2 балла
5.7.	Исполнение распоряжений, поручений Учредителя, своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности, информации по запросам	Отсутствие обоснованных жалоб на действия руководителя; своевременность и качество предоставления запрашиваемой информации; выполнение руководителем обязанностей по трудовому договору.	Исполнение распоряжений, поручений, представление информации в установленный срок – 3 балла; неисполнение распоряжений, поручений, непредставление информации в установленный срок или представление с нарушением срока – 0 баллов	3 балла
5.8.	Дисциплинарные взыскания	Подтверждающие документы	Отсутствуют – 2 балла Имеются – 0 баллов	2 балла
6. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами Максимум - 18 баллов				
6.1.	Укомплектованность учреждения работниками	Соответствие штатного расписания с нормами труда	Укомплектовано на 75-100 % - 5 баллов; Укомплектовано менее чем на 75 % - 0 баллов	5 баллов
6.2.	Доля специалистов с профильным образованием	Подбор квалифицированных кадров	Доля 75% и более – 5 баллов; Доля от 60% до 75 % – 2 балла; Доля от 50% до 60% – 1 балл; Доля до 50% – 0 баллов	5 баллов
6.3.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение	Наличие и выполнение плана профессиональной переподготовки кадров учреждения	Доля 20% и более – 3 балла; Доля от 15% до 20 % – 2 балла;	3 балла

	квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения		Доля от 5% до 15% – 1 балл; Доля до 5% – 0 баллов.	
6.4.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др.	Проведение мероприятий в соответствии с законодательством	Да – 3 балла; Нет – 0 баллов	3 балла
6.5.	Проведение работы по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.	Разработаны и доведены до работников критерии оценки и результативности их деятельности	«Эффективные» контракты заключены со всеми работниками – 2 балла; «Эффективные» контракты заключены не со всеми работниками (либо не заключены) – 0 баллов	2 балла
ВСЕГО				100 баллов

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2024 № 254

О согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области

В соответствии с частью 9 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 "Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования", с целью урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать согласительную комиссию по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области (далее - согласительная комиссия).
2. Утвердить прилагаемые Положение о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области, и ее состав.
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

А.И. Лыжов

Утверждено постановлением Администрации
Волотовского муниципального округа от 09.04.2024 № 254

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Согласительная комиссия создается с целью урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области (далее - согласительная комиссия).
- 1.2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими заинтересованными лицами.
- 1.4. Место работы согласительной комиссии определяется председателем согласительной комиссии. Члены согласительной комиссии и заинтересованные лица уведомляются о заседании комиссии не позднее чем за 5 календарных дней.
- 1.5. Согласительная комиссия является временной и создается на определенный срок. Срок работы согласительной комиссии не должен превышать два месяца с даты её создания. Датой создания согласительной комиссии является дата подписания постановления о создании согласительной комиссии.
- 1.6. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

2. Цель и результат работы согласительной комиссии

- 2.1. Целью работы согласительной комиссии является рассмотрение и урегулирование разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области.
- 2.2. По итогам работы согласительной комиссии принимается решение в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Деятельность согласительной комиссии

- 3.1. На заседании согласительной комиссии рассматриваются разногласия, послужившие основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области.
- 3.2. В случае неприбытия (отсутствия) представителей на заседание согласительной комиссии, при условии надлежащего уведомления о дате и месте проведения заседания комиссии и наличии подтверждающих документов о таком уведомлении, заседание согласительной комиссии проводится без их присутствия.
- 3.3. Надлежащим уведомлением о дате и месте заседания согласительной комиссии считается направление уведомления о проведении заседаний через электронную систему документооборота «Дело-ВЭБ».
- 3.4. В ходе рассмотрения и урегулирования разногласий согласительной комиссией рассматриваются следующие вопросы:
рассмотрение вопросов, отраженных в заключении об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области;
формирование предложений об исключении из проекта Генерального плана материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования).
- 3.5. Комиссия правомочна рассматривать вопросы в случае, если на заседании присутствуют 50% и более ее членов.
- 3.6. Заседания согласительной комиссии оформляются протоколом, который утверждается председателем комиссии в день заседания комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым участником согласительной комиссии.
- 3.7. Решения согласительной комиссии вступают в силу с момента подписания протокола и являются основанием для осуществления соответствующих действий Администрацией муниципального округа.
- 3.8. Протоколы всех заседаний и копии материалов хранятся в Администрации муниципального округа.
- 3.9. Информация о работе согласительной комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц и размещается на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Права и обязанности председателя согласительной комиссии

4.1. Председатель согласительной комиссии обязан:

- 4.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность согласительной комиссии;

- 4.1.2. Вести заседания согласительной комиссии;
- 4.1.3. Утверждать протоколы заседаний согласительной комиссии;
- 4.1.4. Определять место проведения заседаний согласительной комиссии;
- 4.1.5. Обобщать поступившие рекомендации, предложения и дополнения, особые мнения в ходе заседания согласительной комиссии.
- 4.1.6. В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.2. Председатель согласительной комиссии имеет право:

- 4.2.1. Вносить дополнения и изменения в график проведения заседаний согласительной комиссии в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности согласительной комиссии;
- 4.2.2. Требовать своевременного выполнения членами согласительной комиссии решений, принятых на заседаниях согласительной комиссии;
- 4.2.3. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, которые не относятся к деятельности согласительной комиссии;
- 4.2.4. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание согласительной комиссии.

5. Права и обязанности секретаря согласительной комиссии

Секретарь согласительной комиссии:

- 5.1. Организует проведение заседаний согласительной комиссии.
- 5.2. Осуществляет техническое обеспечение деятельности согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов согласительной комиссии.
- 5.3. Ведёт протокол на каждом заседании согласительной комиссии.
- 5.4. Направляет уведомление принимающим участие в заседании согласительной комиссии, в установленном в пункте 3.3 настоящего Положения порядке, о дате и месте заседания согласительной комиссии, согласно утвержденному графику проведения заседаний согласительной комиссии, не менее чем за пять календарных дня до начала заседания согласительной комиссии.
- 5.5. Представляет протокол для утверждения председателю согласительной комиссии сразу после проведенного заседания.

6. Права и обязанности членов согласительной комиссии

- 6.1. Члены согласительной комиссии участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях согласительной комиссии.
- 6.2. Высказывают рекомендации, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области, со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.
- 6.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания согласительной комиссии.

7. Прекращение деятельности согласительной комиссии

- 7.1. Комиссия прекращает свою деятельность по истечении двух месяцев с даты её создания.

Утвержден постановлением Администрации
Волотовского муниципального округа от 09.04.2024 № 254

СОСТАВ

согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании
проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области

Федоров С.В.	-	Первый заместитель Главы Администрации, председатель комиссии;
Семёнова С.Ф.	-	Председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации, заместитель председателя комиссии;
Ульянова Р.В.	-	Ведущий специалист комитета жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации, секретарь комиссии;
Члены комиссии:		
Представители Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, Рослесхоза, подготовившие заключение, содержащее положения о несогласии с проектом Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области – по отдельному списку;		
Петрова Т.А.	-	председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации;
Щинова Е.В.	-	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2024 № 255

Об утверждении Порядка участия представителей Волотовского муниципального округа в органах управления автономной некоммерческой организации

В соответствии с пунктом 5 статьи 10 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 4 части 3.4 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок участия представителей Волотовского муниципального округа в органах управления автономной некоммерческой организации.
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

А.И. Лыжов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации
Волотовского муниципального округа от 09.04.2024 № 255

ПОРЯДОК

участия представителей Волотовского муниципального округа в органах управления автономной некоммерческой организации

1. Настоящий Порядок определяет порядок участия представителей Волотовского муниципального округа в органах управления автономной некоммерческой организации, учредителем которой выступает Новгородская область и муниципальные районы, муниципальные округа, городской округ Новгородской области (далее - автономная некоммерческая организация).

Представители Волотовского муниципального округа в органах управления автономной некоммерческой организации (далее - представители Волотовского муниципального округа) представляют интересы Волотовского муниципального округа в коллегиальном высшем органе управления автономной некоммерческой организации (далее - орган управления).

2. Представителями Волотовского муниципального округа могут быть:

Глава Волотовского муниципального округа;
заместитель Главы Волотовского муниципального округа – на основании решения Администрации Волотовского муниципального округа, осуществляющей полномочия учредителя (соучредителя) автономной некоммерческой организации и доверенности.

3. Представители Волотовского муниципального округа обязаны:

осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно;

- участвовать в работе органов управления лично;
 не разглашать третьим лицам сведения, которые стали им известны при осуществлении возложенных на них функций и не использовать их в целях, противоречащих интересам Новгородской области, Волотовского муниципального округа;
 голосовать по вопросам, выносимым на рассмотрение органа управления, руководствуясь указаниями Администрации Волотовского муниципального округа, осуществляющей полномочия учредителя (соучредителя) автономной некоммерческой организации.
4. Представители Волотовского муниципального округа выполняют свои функции на безвозмездной основе.
 5. Представители Волотовского муниципального округа не вправе состоять в трудовых отношениях с автономной некоммерческой организацией.
 6. Невыполнение представителями Волотовского муниципального округа требований, установленных настоящим Порядком, является основанием для исключения их из состава органа управления.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 от 11.04.2024 № 256

О комиссии по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

В соответствии с Указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей, а также детей таких граждан, военнослужащих, сотрудников, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, детей инвалидов боевых действий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.
2. Утвердить прилагаемый Состав комиссии по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 12.01.2023 № 9 «О комиссии по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, сотрудников, находящихся в служебной командировке, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением».
4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости», разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации

В.И. Пыталова

Утверждено постановлением Администрации
 Волотовского муниципального округа от 11.04.2024 № 256

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением (далее – Комиссия) является коллегиальным органом при Администрации Волотовского муниципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей, а также детей таких граждан, военнослужащих, сотрудников, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, детей инвалидов боевых действий», а также настоящим Положением.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний и принятия решений в целях оказания помощи по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и 7 членов комиссии. В состав Комиссии входят представители Администрации муниципального округа и социальных служб.

2.2. В целях принятия решения в Комиссию представляются следующие документы:

- заявление лица, претендующего на обеспечение твердым топливом (Приложение 1);
- документ, подтверждающий прохождение военной службы по мобилизации, заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции;
- документы, подтверждающие родство с гражданами, призванными на военную службу, гражданами, заключившими контракт о добровольном содействии, сотрудниками, находящимися в служебной командировке;
- выписка из похозяйственной книги или технический план (технический паспорт) о наличии печного отопления в жилом помещении;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.4. Заседания проводит председатель комиссии.

2.5. Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании участвует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя на заседании Комиссии.

2.6. Секретарь комиссии готовит проект повестки дня заседания Комиссии, комплектует материалы для всех членов комиссии и оповещает их о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

2.7. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение 1 дня со дня проведения заседания Комиссии.

2.8. В протоколе заседания Комиссии указываются дата, время и место проведения заседания Комиссии, утвержденная председателем повестка дня заседания Комиссии, сведения об участвовавших в заседании членах комиссии и иных приглашенных лицах, принятые решения по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

2.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря комиссии в течение 5 лет со дня проведения заседания Комиссии.

2.10. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация муниципального округа.

Утвержден постановлением Администрации
Волотовского муниципального округа от 11.04.2024 № 256

СОСТАВ

комиссии по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

Пыталева В.И.	заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии;
Петрова Т.А.	председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Алексеева З.А.	Социальный координатор филиала фонда «Защитники Отечества» Новгородская область (по согласованию);
Корныльева Н.А.	начальник отдела социальной защиты Волотовского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию);
Матвеева И.Н.	Глава Ратицкого территориального отдела;
Орлова Л.А.	Глава Волотовского территориального отдела;
Петрова Л.М.	Глава Славитинского территориального отдела;
Семенова С.Ф.	председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации муниципального округа;
Федорова Д.Е.	директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Волотовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);

Приложение 1

В Администрацию Волотовского муниципального округа от гр.

(Ф.И.О.),

зарегистрированного по адресу: _____

фактически проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу обеспечить мою семью дровами в количестве _____ куб. м., в связи с тем, что проживаю в доме (квартире) с печным отоплением.

Мой

(указать степень родства)

(указать полностью фамилию, имя, отчество)

- призван на военную службу по мобилизации,
- заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,
- военнослужащий Росгвардии,
- заключил контракт о прохождении военной службы,
- сотрудник, находящийся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции

(подчеркнуть)

(дата)

(подпись)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

"__" _____ 20__ года

Я, _____, (ФИО)

(вид документа, удостоверяющего личность)

серия _____ N _____ выдан _____

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____,

настоящим даю свое согласие Администрации Волотовского муниципального округа, расположенной по адресу: Новгородская область, п. Волот, ул. Комсомольская, д.38, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с обеспечением твердым топливом отдельных категорий граждан, проживающих на территории Волотовского муниципального округа, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2 Положения о работе комиссии по обеспечению твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.04.2024 № 257

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей, а также детей таких граждан, военнослужащих, сотрудников, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, детей инвалидов боевых действий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Волотовского муниципального округа от 09.03.2021 № 159 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волотовском муниципальном округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Волотовского муниципального округа:

от 27.01.2023 № 61 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Волотовского муниципального округа»;

от 18.07.2023 № 468 «О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 27.01.2023 № 61».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации

С.В. Федоров

Утвержден постановлением Администрации
Волотовского муниципального округа от 11.04.2024 № 257

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, в рамках реализации муниципальной программы Волотовского муниципального округа от 09.03.2021 № 159 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волотовском муниципальном округе» (далее – Программа).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

твердое топливо (дрова) – лесоматериалы, предназначенные для сжигания в печи (за исключением отходов лесопереработки - горбыля);

соглашение о предоставлении субсидии – соглашение сторон, заключённое между Администрацией Волотовского муниципального округа и получателем субсидии, в котором включено обязательство получателя субсидии по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением (далее – Соглашение);

заявители – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Волотовского муниципального округа (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели), подавшие пакет документов в соответствии с настоящим Порядком;

получатели субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые заключили соглашение в соответствии с настоящим Порядком и получают субсидию;

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Волотовского муниципального округа в целях реализации мероприятий Программы, на возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в размере фактически предоставленного твёрдого топлива (дров) с учётом расходов на доставку твёрдого топлива (дров), распил и колку для членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, в количестве, не превышающем 12 куб. м на одну семью (в том числе в случае подачи нескольких заявлений от членов семьи такого гражданина), с доставкой к месту жительства по списку семей, утвержденному заместителем Главы Администрации муниципального округа, курирующим социальную сферу, в размере не более чем 2600,00 (две тысячи шестьсот) рублей за 1 куб. м твёрдого топлива (дров) (далее – субсидия);

комиссия по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - Комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией муниципального округа для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии.

3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка, направленная на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - гражданин, призванный на военную службу по мобилизации), граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, зачисленных в списки личного состава воинских частей (далее - гражданин, заключивший контракт о добровольном содействии), граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы на срок до одного года (краткосрочный контракт) с войсками национальной гвардии Российской Федерации (далее - военнослужащий Росгвардии), граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с Вооруженными Силами Российской Федерации (далее - гражданин, заключивший контракт о прохождении военной службы), сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, федерального органа исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, войск национальной гвардии Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к округам проведения специальной военной операции, (далее - сотрудник, находящийся в служебной командировке), проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Волотовского муниципального округа.

Под членами семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке, понимаются лица, указанные в статье 2 Семейного кодекса Российской Федерации, в том числе родители гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке.

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Волотовского муниципального округа (далее – бюджет муниципального округа) на соответствующий финансовый год и плановый период, утвержденных решением Думы Волотовского муниципального округа.

Главным распорядителем средств бюджета муниципального округа, выделяемых на предоставление субсидии, является Администрация Волотовского муниципального округа (далее - Администрация муниципального округа), которая осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в бюджете муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидии в рамках реализации Программы.

5. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в отношении которых в установленном порядке принято решение комиссии о признании получателем субсидии.

6. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для определения получателя субсидии осуществляется посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа (далее – комитет).

7. Комитет размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://volotovskij-r49.gosweb.gosuslugi.ru/> (далее – официальный сайт), с указанием даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора.

В объявлении о проведении отбора указываются:

- сроки проведения отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации муниципального округа;
- результаты предоставления субсидии (количество членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, которым необходима поставка твёрдого топлива (дров));
- доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Администрации муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и перечень документов, указанный в пункте 10 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

8. Заявитель для участия в отборе (далее – заявитель) на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим категориям и критериям:

заявитель зарегистрирован и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Волотовского муниципального округа;

а также соответствовать следующим требованиям:

заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

заявитель не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или

органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

заявитель не получает средства из бюджета муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Новгородской области, муниципальных правовых актов Администрации муниципального округа на цели, установленные правовым актом;

заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у заявителя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных: руководителе заявителя, членах коллегиального исполнительного органа заявителя, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального округа.

10. Заявитель для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Администрацию муниципального округа на бумажном носителе заявку на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением (далее - заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление субсидии, заверенная заявителем. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию не ранее чем за месяц до подачи заявки. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

справку-расчёт на предоставление субсидии на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на весь объем доставки дров в целом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

график доставки дров согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на заявителя.

Все представленные документы должны быть пронумерованы и прошиты, копии заверены руководителем юридического лица, иного уполномоченного лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателем.

Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

11. Отзыв заявки или внесение изменений в ранее поданную заявку и прилагаемые к ней документы возможны до даты окончания срока приёма заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, на основании письменного заявления заявителя.

12. Организационный отдел Администрации муниципального округа регистрирует представленную заявку с прилагаемыми документами (далее – пакет документов) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления и передаёт в комитет в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

13. Комитет, получив пакет документов, делает отметку в журнале регистрации заявок заявителей с указанием номера входящего документа и даты приёма.

Комитет в течение 3 (трёх) рабочих дней после окончания приёма документов на отбор, осуществляет межведомственное взаимодействие с федеральными органами государственной власти и структурными подразделениями Администрации муниципального округа (при необходимости) и инициирует заседание комиссии.

14. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие более половины членов Комиссии.

Члены Комиссии должны быть заблаговременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Члены Комиссии лично участвуют в заседании и подписывают протокол.

Подготовку заседания Комиссии осуществляет секретарь, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Решение о заключении соглашения или отказе в заключении соглашения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии на основании решения Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол, который подписывается членами Комиссии.

Отказ в заключении соглашения может быть обжалован заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации принятых документов рассматривает представленные заявителями документы, проверяет на соответствие категории, цели, требованиям и условию, установленным пунктами № 3, 8, 10 настоящего Порядка.

16. Основаниями для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения являются:
 несоответствие заявителя категории и (или) требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;
 несоблюдение заявителем цели предоставления субсидии, установленной пунктом 3 настоящего Порядка;
 подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
 несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
 недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 10 настоящего Порядка;
 установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

При наличии оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения, а также в случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии, Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

18. При отсутствии оснований для отклонения заявки заявителя, указанных в пункте 16, и оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 17, в отношении указанного заявителя Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания приёма заявок принимает решение о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается распоряжением Администрации муниципального округа в срок, предусмотренный в первом абзаце настоящего пункта.

19. В случае, если не поступило ни одной заявки с документами на участие в отборе, а также, если Комиссия в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка примет решение об отказе в допуске к участию в отборе всех заявителей на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

В случае, если получателем субсидии признается только один заявитель, представивший документы на участие в отборе, отбор считается состоявшимся.

20. Комиссия не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, обеспечивает размещение протокола подведения итогов отбора на официальном сайте.

21. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Комиссия любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет заявителю не позднее 5-го рабочего дня следующего за днём принятия данного решения уведомление об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. В целях предоставления субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия распоряжения о предоставлении субсидии между Администрацией муниципального округа и участником отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключается Соглашение, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

23. Перечисление субсидии заявителю осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём предоставления всех актов приёма передачи твёрдого топлива (дров) и отчёта результативности предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением (согласно приложению № 5 к настоящему Порядку) путём перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

24. Результатом предоставления субсидии является обеспечение твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в соглашении.

Порядок, сроки, расчет субсидии и форма предоставления получателем субсидии отчёта о достижении показателей результативности использования субсидии определяется в соглашении.

Оценка результативности и эффективности использования субсидий производится комитетом по итогам года.

25. В отношении получателя субсидии осуществляются:

главным распорядителем - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

26. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля, в случае недостижения в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с соглашением субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа в полном объеме:

на основании требования главного распорядителя - не позднее 30 календарных дней со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в бюджет муниципального округа в письменной форме направляется главным распорядителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления нарушения.

27. В случае недостижения получателем субсидии в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа пропорционально недостижению значений результатов предоставления субсидии.

Требование о возврате средств в бюджет муниципального округа в письменной форме направляется получателю субсидии не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

В случае непредставления получателем субсидии отчёта о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной приложением № 5 к настоящему Порядку, а также при нулевом значении показателя, возврат субсидии осуществляется в полном объеме.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование главного распорядителя, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а так же недостижения значений результатов предоставления субсидии Получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального округа).

28. Контроль над целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

29. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в бюджет муниципального округа взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, полное и сокращённое наименование)

номер мобильного телефона _____

адрес электронной почты _____

просит заключить соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

Общие сведения:

1. ОГРН/ОГРНИП _____
2. ИНН _____
3. КПП _____
4. Юридический адрес _____
5. Почтовый адрес _____
6. Банковские реквизиты финансово-кредитного учреждения:

Наименование _____

Расчётный счёт _____

Корреспондентский счёт _____

БИК _____

7. Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки « ____ » _____ 20__ года _____ :
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(перечислить соответствие требованиям, установленным п.8 Порядка)

Заявитель выражает согласие на осуществление комитетом экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заявитель согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

8. Способ направления уведомлений по вопросам, связанным с предоставлением субсидии (нужное отметить V):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

в письменной форме по почтовому адресу

в форме электронного документа на адрес электронной почты

Руководитель заявителя

М.П. (при наличии)

(подпись)

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер заявителя
(при наличии)

(подпись)

И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

Наименование организации или индивидуального предпринимателя: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

СПРАВКА-РАСЧЁТ

на предоставление субсидии на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

за 20__ год

Поставщик твердого топлива (дров)	Обоснование затрат на твердое топливо (дрова)			
	Количество семей, обеспеченных твердым топливом (дровами)	Объем дров на одну семью, м ³	Цена за 1 м ³ твердого топлива (дров), с учетом заготовки (приобретения) распиловки, колки, доставки (руб.)	Сумма фактических затрат, (руб.) = (гр.2хгр.3хгр.4)
1	2	3	4	5

Руководитель заявителя

И.О.Фамилия

М.П. (при наличии)

(подпись)

Главный бухгалтер заявителя
(при наличии)

(подпись)

И.О.Фамилия

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

Графики доставки дров

Дата	Адрес	Количество (м ³)
1	2	3

Руководитель заявителя

М.П. (при наличии)

(подпись)

И.О.Фамилия

Главный бухгалтер заявителя (при наличии)

(подпись)

И.О.Фамилия

« » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комиссии по рассмотрению заявлений (документов) отдельной категории граждан

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный(ая) по адресу _____ документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях получения субсидии в рамках муниципальной программы Волотовского муниципального округа от 09.03.2021 № 159 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волотовском муниципальном округе» даю согласие Администрации Волотовского муниципального округа, адрес: 175100, Новгородская область, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации), место жительства, контактные телефоны и адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« » _____ 20__ года

Субъект персональных данных:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

Отчёт

результативности предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

Наименование целевого показателя результативности предоставления субсидии	Единица измерения	Итоговое значение целевого показателя результативности предоставления субсидии	Срок достижения целевого показателя результативности предоставления субсидии

Доля заявлений от членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке, которые обеспечены твёрдым топливом (дровами)	%	100	в соответствии с Соглашением
--	---	-----	------------------------------

Получатель субсидии _____ И.О. Фамилия

м.п. (при наличии)

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

Соглашение №

о предоставлении субсидии на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

«__» _____ 20__ г.

п. Волот

Администрация Волотовского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Администрация муниципального округа», в лице _____, действующего на основании Устава Волотовского муниципального округа, с одной стороны, и _____,

(юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)

именуемое (ый, ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение)

о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из бюджета Волотовского муниципального округа Получателю на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, в соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, утверждённым постановлением Администрации муниципального округа от № _____ (далее – Порядок предоставления субсидий, Порядок).

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Волотовского муниципального округа, в рамках муниципальной программы Волотовского муниципального округа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волотовском муниципальном округе», утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 09.03.2021 № 159, по кодам классификации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере понесённых Получателем затрат на обеспечение твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, но не более 2600,00 (две тысячи шестьсот рублей) 00 коп. за 1 куб. м дров.

2.2. Размер предоставляемой субсидии составляет: _____ (_____) рублей по коду БК _____ (сумма прописью)

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии при выполнении условий:

3.1.1. Обеспечение Получателем твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, в количестве не превышающем 12 куб. м на одну семью (в том числе в случае подачи нескольких заявлений от членов семьи такого гражданина), распиленных и расколотых с доставкой к месту жительства по списку, предоставленному Администрацией муниципального округа.

3.1.2. При представлении Получателем в Администрацию муниципального округа документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением:

акты приёма – передачи твёрдого топлива (дров) по форме согласно приложению к настоящему Соглашению;

отчёта результативности предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением (приложение № 5 к Порядку).

3.2. Получатель должен соответствовать требованиям, предусмотренных пунктом 8 Порядка предоставления субсидии.

3.3. В случае уменьшения Администрацией муниципального округа, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, заключается дополнительное Соглашение или расторгается Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

3.4. Размер субсидии определяется по формуле:

$$R_i = \sum_{i=1}^{n_i} D \times C, \text{ где:}$$

R_i

D	объём твёрдого топлива (дров), за исключением объёма твёрдого топлива (дров), предоставленного по другим основаниям (куб.м);
C	цена за 1 куб.м твёрдого топлива (дров) (руб.);
ni	– количество актов приёма –передачи.

3.5. Условием предоставления субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией муниципального округа и органами финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счёт Получателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в рамках муниципальной программы Волотовского муниципального округа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волотовском муниципальном округе», утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 09.03.2021 № 159».

3.7. Перечисление субсидии Получателю осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём предоставления всех актов приёма передачи твёрдого топлива (дров) и отчёта результативности предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

4. Взаимодействие сторон

4.1. Администрация муниципального округа обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в подпункте 3.1.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии.

4.1.3. Обеспечить перечисление субсидии на счёт получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Соглашения.

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем Порядка, целей, условий предоставления субсидии, перечисленной в соответствии с условиями настоящего Соглашения, путём проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения ими Порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также принимать решения о проведении проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2.2. В случае установления Администрацией муниципального округа или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии, а также уплатить пени в бюджет муниципального округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем Порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

4.2.4. Согласовать с Получателем график доставки твёрдого топлива (дров).

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. В срок до «__» _____ 20__ года обеспечить твёрдым топливом (дровами, распиленными и расколотыми, доставленными к месту жительства, _____ (прописью) членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, в количестве не превышающем 12 куб. м на одну семью (в том числе в случае подачи нескольких заявлений от членов семьи такого гражданина).

4.3.2. Предоставить в Администрацию муниципального округа документы, установленные подпунктом 3.1.2 настоящего Соглашения.

4.3.3. Направить по запросу Администрации муниципального округа документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.4. В случае получения от Администрации муниципального округа или от органа муниципального контроля требования в соответствии с подпунктом 4.2.2 настоящего Соглашения:

4.3.4.1. Устранить факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.4.2. Возвратить в бюджет муниципального округа субсидию, а также уплатить пени в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.5. Обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию муниципального округа в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Получатель имеет право:

4.4.1. Участвовать в проверках, проводимых Администрацией муниципального округа, в целях обеспечения достоверности и полноты представляемой отчётности, прозрачности в сфере предоставления и получения субсидии.

4.4.2. Обращаться в Администрацию муниципального округа в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Под форс-мажорными обстоятельствами понимается наступление таких обстоятельств, при которых Стороны, действующие с разумной осмотрительностью, по не зависящим от них причинам не могут исполнить обязательства надлежащим образом, в частности, к таким обстоятельствам относятся военные действия, стихийные бедствия, делающие невозможным надлежащее исполнение обязательств Сторон. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны обязаны известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок.

5.3. В случае выявления в результате проведения проверок в соответствии с подпунктом 4.2.1 настоящего Соглашения фактов нецелевого использования субсидии, а также недостоверных отчётов субсидия подлежит возврату в бюджет Волотовского муниципального округа в полном объеме:

на основании требования главного распорядителя - не позднее 30 календарных дней со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а так же недостижения значений результатов предоставления субсидии Получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального округа).

5.5. Получатель субсидии вправе обжаловать требование главного распорядителя, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Стороны принимают все меры к разрешению спорных вопросов путем переговоров. Все не урегулированные между Сторонами споры о выполнении положений настоящего Соглашения рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменения настоящего Соглашения осуществляются по соглашению Сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

6.4. Изменения, внесенные в настоящее Соглашение, являются его неотъемлемой частью с момента их подписания Сторонами.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.5.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя.

6.5.2. Нарушения Получателем Порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платёжные реквизиты сторон

«Администрация»	«Получатель»
Администрация Волотовского муниципального округа	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП/ОГРНИП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

8. Подписи сторон

Администрация	Получатель
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

Акт приема-передачи твердого топлива (дров)

_____ 202_ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____, именуемый в дальнейшем «Топливоснабжающая организация», в лице _____ действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель твердого топлива (дров)» с другой стороны, паспортные данные: серия _____ номер _____ выдан _____ код подразделения _____

совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Топливоснабжающая организация передает, а Получатель твердого топлива принимает твердое топливо (дрова) следующего ассортимента и качества:

№ п/п	Наименование	Объем, куб. м

2. Настоящим удостоверяем, что Топливоснабжающая организация передала, а Получатель твердого топлива принял твердое топливо (дрова) в соответствии с заявленной потребностью получателя по адресу _____

3. Стороны совместно при приемке-передаче твердого топлива (дров) осмотрели его и пришли к соглашению, что передаваемое твердое топливо соответствует типу, размеру, сорту и другим показателям.

4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой стороны.

5. Претензий у принимающей стороны не имеется.

Подписи Сторон:

Топливоснабжающая организация	Получатель твердого топлива (дров)
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 7 к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя

УВЕДОМЛЕНИЕ № __ от «___» _____ 202_ г.

об отказе в предоставлении субсидии юридическим лицам за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твёрдым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

По результатам рассмотрения заявки на участие в отборе на предоставление субсидии юридическим лицам за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением от «_» _____ 20__ , Комиссией принято решение об отказе в предоставлении субсидии.

Основание для отказа:

(основание для отказа в предоставлении субсидии со ссылкой на соответствующий пункт Порядка)

Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Комиссии

И.О.Фамилия

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2024 № 261

О комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей, а также детей таких граждан, военнослужащих, сотрудников, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, детей инвалидов боевых действий», постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 11.04.2024 № 257 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Волотовского муниципального округа от 09.03.2021 № 159 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волотовском муниципальном округе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии;

1.2. Состав комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации

С.В. Федоров

Утверждено постановлением Администрации
Волотовского муниципального округа от 12.04.2024 № 261

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии

1. Комиссия по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии (далее – Комиссия) создана в соответствии с постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 11.04.2024 № 257 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением».

2. Положение о комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии (далее - Положение) регламентирует деятельность Комиссии при проведении отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, взявших на себя обязательства организации по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 11.04.2024 № 257 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением».

4. Формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 его состава.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию, руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Комиссии, ставит на голосование и определяет результаты голосования, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии. В случае отсутствия председателя его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию деятельности Комиссии, ведет делопроизводство, ведет протоколы заседаний, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний Комиссии, а также выполняет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

9. Руководствуясь Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную

службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по организации обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением либо отклоняет поступившие в установленном порядке заявления на получение субсидии.

10. Для осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств бюджета Волотовского муниципального округа Комиссия имеет право проверять информацию, предоставленную Получателями.

11. Решения Комиссии принимаются на основе коллегиального обсуждения открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов – голос председателя Комиссии является решающим. При проведении голосования председатель, заместитель председателя, секретарь и каждый член комиссии голосуют «за», «против» и «воздержался» по вопросам заседания Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указывается состав присутствующих, дата проведения заседания, сведения об организациях, осуществляющих деятельность в сфере лесозаготовки, подавших заявления на получение субсидии, количество домовладений, обеспеченных твердым топливом (дровами), запрашиваемая сумма субсидии, голосование по каждой организации и (или) индивидуальному предпринимателю, размер предоставляемой субсидии, определенный решением Комиссии, либо сведения об отказе в предоставлении субсидии.

Протокол заседаний подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании, и является основанием для предоставления субсидии.

Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Волотовского муниципального округа.

Утвержден постановлением Администрации
Волотовского муниципального округа от 12.04.2024 № 261

СОСТАВ

комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании юридических лиц или индивидуальных предпринимателей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии

Федоров С.В.	первый заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии;
Петрова Т.А.	председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
Нестерова О. В.	заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Кириллова Н.В.	председатель комитета финансов Администрации муниципального округа;
Орлова Л.А.	Глава Волотовского территориального отдела;
Петрова Л.М.	Глава Славитинского территориального отдела;
Матвеева И.Н.	Глава Ратицкого территориального отдела;
Федорова Д.Е.	Директор ОАУСО «Волотовский КЦСО» (по согласованию);
Лебедева Г. А.	Председатель Думы Волотовского муниципального округа (по согласованию);
Набиуллина М.В.	Член общественного Совета Администрации Волотовского муниципального округа (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2024 № 263

О признании постановления Администрации Волотовского муниципального округа от 18.12.2023 № 902 утратившим силу

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.07.2023 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", Уставом Волотовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 18.12.2023 № 902 «Об утверждении перечня имущества, в отношении которого планируется заключение концессионных соглашений» утратившим силу;
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на сайте Администрации муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации

С.В. Федоров

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ от 09.04.2024 № 64-рг

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25.01.2024 № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа, утвержденное распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа от 24.08.2021 № 250-рг (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. подпункт «а» пункта 3 изложить в следующей редакции:

«а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального округа (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);»;

1.2. пункт 11 дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.»;

1.3. пункт 12.4 изложить в следующей редакции:

«12.4. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, рассматриваются кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.»;

1.4. в пункте 12.5 слова «подпункте «д» пункта 11» заменить словами «подпунктах «д» и «е» пункта 11»;

1.5. в пункте 12.6:

1.5.1. в подпункте «а» слова «подпункте «д» пункта 11» заменить словами «подпунктах «д» и «е» пункта 11»;

1.5.2. подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 19, 22, 24, 24.1 настоящего Положения или иного решения.»;

1.6. пункт 13.2 изложить в следующей редакции:

«13.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.»;

1.7. в пункте 14 слова «подпунктом «б» пункта 11» заменить словами «подпунктами «б» и «е» пункта 11»;

1.8. в подпункте «а» пункта 14.1. слова «подпунктом «б» пункта 11» заменить словами «подпунктами «б» и «е» пункта 11»;

1.9. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 – 22 и 24 – 24.1. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.»;

1.10. дополнить пунктом 24.1. следующего содержания:

«24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

А.И. Лыжов

«Волотовские ведомости». Муниципальная газета № 10 от 15.04.2024

Учредитель: Дума Волотовского муниципального округа

Утверждена решением Думы Волотовского муниципального округа 12.11.2020 № 32

Главный редактор: Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Отпечатано в Администрации Волотовского муниципального округа (Новгородская обл., Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д.38, тел. 881662-61-086, e-mail: adm.volot@mail.ru; веб-сайт: <https://volotovskij-r49.gosweb.gosuslugi.ru>)

Формат А4. Объем 23 п.л. Тираж 25 экз. Распространяется бесплатно.

Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа.