



Периодическое печатное издание **ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК**

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2022 № 774
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение о контрактной службе Администрации Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о контрактной службе Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 03.06.2022 № 460 (далее - Положение):

1.1. дополнить раздел II пунктом 2.7 следующего содержания:

«2.7. Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы при осуществлении закупок обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Внести изменения в состав контрактной службы Администрации Парфинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 03.06.2022 № 460:

2.1. включить в состав контрактной службы в качестве сотрудника контрактной службы - заведующего отделом архитектуры и муниципального контроля Администрации муниципального района Иванову Надежду Олеговну;

2.2. исключить из состава контрактной службы Кузнецова В.В.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2022 № 776
р.п. Парфино

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Планом перевода массовых социально значимых услуг регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденным протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10 декабря 2021 года № 44

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 30.11.2010 № 958 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 14.09.2022 № 776

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в Парфинском муниципальном районе Новгородской области. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг Заявителей

1.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка или лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством РФ (далее - заявитель).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/ или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.uslugi.novreg.ru/>) (далее - РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Парфинского муниципального района в лице Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на ЕПГУ и/ или РПГУ;

на официальном сайте Уполномоченного органа - <https://komitet-osm.nubex.ru>

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа и многофункциональных центров;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил

заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

назначить другое время для консультаций;

прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в Уполномоченном органе, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией Парфинского муниципального района в лице Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района, многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- органами записи актов гражданского состояния (сведения о государственной регистрации рождения ребенка);
- Министерством внутренних дел РФ (сведения о месте жительства или месте пребывания ребенка).

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в

предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановления на учет по форме, согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.5.1 или 2.5.3 административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2 административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района, Комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Областной закон Новгородской области от 02.08.2013 № 304-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» на территории Новгородской области»;

приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг».

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление государственной (муниципальной) услуги:

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах

по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 настоящего административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.8.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.9. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.11.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме и рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8 настоящего административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

- представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановка на учет:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8 настоящего административного регламента;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

- предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата - направления - не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

- Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номера кабинета и наименования отдела;
 - фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных (муниципальных) услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РИГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в

муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина

с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.23. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.3 -2.8.8 заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.25. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.3 – 2.8.8 через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача промежуточного результата;

внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

формирование заявления в электронной форме;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме; возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур вне зависимости от формы оказания услуги

3.3. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей

электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

- а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;
- в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в АИС «Комплектование ДОО» - региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.4. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования».

Заявление зарегистрировано. _____ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: _____ ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

3.5. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.6. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

- а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.12. и 2.14 настоящего административного регламента.

- б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено».

Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).» (положительный основной результат услуги)».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.8. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью, выбирать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления,

заполнить ее и подать заявление.

3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в документах в бумажной форме

3.11. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего административного регламента.

3.13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Парфинского муниципального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Парфинского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2020 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах **исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги,** **выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет последовательность процедур, выполняемых многофункциональным центром при предоставлении услуги, в соответствии с заключенным соглашением от 10.01.2022 № 3.10.10 о взаимодействии между государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг» и Комитетом образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

**Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме**

Статус информирования: *Заявление рассмотрено*

Комментарий к статусу информирования:

«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

**Форма решения о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (в бумажной форме)**

Комитет образования, спорта и молодежной политики
Администрации Парфинского муниципального района

Кому:

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные
программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от

№

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, Комитетом образования, спорта и молодежной политики Администрации
Парфинского муниципального района принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве
нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ (перечислить указанные в
заявлении параметры)

Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

**Форма уведомления
о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию) в
электронной форме**

Статус информирования: *Направлен в дошкольную образовательную организацию*

Комментарий к статусу информирования:

*«Вам предоставлено место в _____ (указываются _____ название
дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются
реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).*

*Вам необходимо (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока
выполнения действия).»*

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в

муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(в бумажной форме)**

Комитет образования, спорта и молодежной политики
Администрации Парфинского муниципального района

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)

от

№

Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).
Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме

Статус информирования: *Отказано в предоставлении муниципальной услуги*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Комитет образования, спорта и молодежной политики
Администрации Парфинского муниципального района

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от

№

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по текущему заявлению по причине _____

(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
в электронном виде**

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной
почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
<p>Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).</p>			
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении муниципальной услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка ⁶ ; адрес места жительства.		
3.	<p>Желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности) Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии).</p> <p>В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)</p>		
	Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	<p>Множественный выбор из списка муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально - частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования</p>	
	Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет»	

	Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы общеразвивающей направленности, по умолчанию - «Нет»	
	Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет»	
	Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	
	Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	
4.	Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу № 5			
5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.			

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе**

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) - ФИО (брата (сестры)).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение:

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

через МФЦ: _____.

(нужное вписать)

(заявитель)

(Подпись)

Дата: « _____ » 20__ г.

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

Комитет образования, спорта и молодежной политики
Администрации Парфинского муниципального района

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

от

№

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Комитетом образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района _____ принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов ¹
---------------------------------------	--	--

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятого решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления ⁸						

¹ Заполняется в соответствии с действующим Административным регламентом.

Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента <i>(при)</i>	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
---	--	--------	--	--	--	--

⁸ Заполнение состава, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с действующими административными регламентами

1	2	3	4	5	6	7
	<p>Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. <i>(при предоставлении)</i></p> <p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в</p>	<p>1 день</p> <p>В тот же день, что и прием и проверка комплектности</p>				

	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплекта ости				
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 административного регламента	1 день				
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
4. Принятие решения						
проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к административному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заявления на бумажном носителе)</i>	В тот же день, что и рассмотрение документа в сведениях	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения Согласно нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления			
	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заявления в электронном виде)</i>	В день рассмотрения документов и сведений				
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				

			ния)			
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	В тот же день, что и принятие решения				

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.09.2022 № 778
р.п. Парфино

О назначении членов наблюдательного совета

В соответствии с пунктом 8 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Назначить членами наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная школа д. Федорково»:

1.1. Матвееву Наталью Николаевну, представителем учредителя;

1.2. Чернову Елену Николаевну, представителем органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом;

1.3. Мамагюка Константина Анатольевича, представителем общественности;

1.4. Орлову Галину Михайловну, представителем общественности;

1.5. Яковлеву Ирину Григорьевну, представителем работников;

1.6. Брамовскую Надежду Михайловну, представителем работников.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.09.2022 № 781
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Положение об оплате труда
руководителя муниципального бюджетного
учреждения «Центр финансово-экономического,
методического и технического обслуживания
учреждений культуры и дополнительного
образования детей Парфинского муниципального
района»**

В соответствии с постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2019 № 353 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района», утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 26.04.2019 № 354, изложив его в новой прилагаемой редакции.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в периодичном печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.09.2022 № 781

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического,
методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей
Парфинского муниципального района»**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 26.04.2019 № 353 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района», и устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района» (далее - учреждения).

1. Общие положения

- 1.1. Система оплаты труда руководителя учреждения устанавливается с учетом:
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.
- 1.2. Оплата труда руководителя учреждения состоит из:
должностного оклада;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.
- 1.3. Руководителю учреждения могут устанавливаться повышающие коэффициенты к базовому окладу.
- 1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:
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;
надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.
- 1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.
- 1.6. Заработная плата руководителя учреждения и всех его работников не может превышать фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета муниципального района, от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% фонда оплаты труда руководителя учреждения.

1.7. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда учреждения возложена на руководителя учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

2.1. Должностной оклад, выплаты стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителю учреждения устанавливаются комиссией по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей (далее - комиссия), созданной Администрацией муниципального района и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2. Должностной оклад 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 определяется по следующей формуле:

$$Do = (Bo + Bo * K_{п1} + Bo * K_{п2} + Bo * K_{п3} + Bo * K_{п4}) * Kind$$

Do - должностной оклад руководителя учреждения;

Bo - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 8360 рублей;

K_{п1} - повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

K_{п2} - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

K_{п3} - за наличие высшего образования в сфере управления;

K_{п4} - за наличие ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности или ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный»;

Kind - коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и с решением Думы Парфинского муниципального района.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения, особенности деятельности учреждения, образование и ученую степень.

Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от:

списочной численности работников учреждения (списочная численность работников учреждения определяется по данным статистической отчетности на окончание периода календарного года по форме П-4);

количества сопровождаемых учреждений культуры, и дополнительного образования детей.

2.2.1. Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Списочная численность работников учреждения	до 25 чел.	0,2
		от 25,01 чел. до 50 чел.	0,3
		от 50,01 чел. до 75 чел.	0,4
		от 75,01 чел. до 100 чел.	0,5
		от 100,01 чел. и более	0,6
2.	Количества сопровождаемых учреждений культуры и дополнительного образования (ед.)	до 3	0,1
		4	0,2
		5	0,3

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от проведения методической работы и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Проведение методической работы	Наличие методических материалов	0,3

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования в сфере управления, устанавливается в размере 0,2.

2.2.4. Повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере - 0,2.

В случае, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Применение повышающих коэффициентов к базовому окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения, учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения принимается Главой муниципального района и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и на 12 календарных месяцев.

2.6. Условия оплаты труда руководителю 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 и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, и его руководителя определены в Приложении № 1 настоящего Положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 70% от должностного оклада.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь назначенному руководителю учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы учреждения и его руководителя в отношении руководителя Учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.8.2. Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю учреждения может быть выплачена одновременно в размере до 50 % должностного оклада за:

- получение призовых мест по результатам участия в конкурсах районного, областного и всероссийского уровня - 10%;

- качественную подготовку и сдачу в установленные сроки проектов заявок на участие в федеральных и областных целевых программах и участие в них – 20 %.

- результативность участия учреждения в проектах конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) на получение грантов и иных форм финансовой поддержки - 20 %;

- поощрение Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - 20%;

- поощрение Президентом Российской Федерации - 25%;

- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - 25%;

- награждение орденами и медалями Российской Федерации - 30%;

- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - 10% .

Выплата за качество в отношении руководителя Учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

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

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| от 1 года до 3 лет | - 5% должностного оклада; |
| от 3 лет до 6 лет | - 10% должностного оклада; |
| от 6 лет до 10 лет | - 15% должностного оклада; |
| свыше 10 лет | - 20% должностного оклада. |

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района.

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.

Размер надбавки за выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации.

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.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

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.

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного 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 должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного 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 должностного оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

IV. Порядок премирования руководителя учреждения

4.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, которые определены в Приложении № 2 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

4.2. Оценка эффективности деятельности руководителей учреждений проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения, 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.

4.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения (далее - отчет), с подтверждением каждого показателя, и направляет его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным в Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (далее - Отдел). Отдел готовит сводный отчет об оценке эффективности деятельности руководителей учреждений и направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей утвержденного Постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № 270.

4.5. Состав и порядок деятельности комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается постановлением Администрации муниципального района.

4.6. Комиссия, созданная Администрацией муниципального района, рассматривает сводный отчет Отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района 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, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %. Основанием для определения размера премиальной выплаты является порядок определения размера премиальной выплаты руководителю учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.7. По результатам рассмотрения отчета комиссии, созданная Администрацией муниципального района, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

4.8. На основании предложений комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

4.9. Руководитель учреждения премируется ежемесячно по итогам работы за предыдущий период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.10. Размер премиального фонда руководителя учреждения устанавливается ежеквартально в течении текущего финансового года комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

4.11. Неиспользованные средства квартального премиального фонда руководителя учреждения, не могут использоваться в следующем квартале, но могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, а также руководителю учреждения на основании распоряжения Администрации муниципального района за выполнение особо важных поручений, в размере должностного оклада или в суммовом выражении, при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

фамилия имя отчество,
занимаемая должность,
ходатайство (описание выполненной работы).

4.12. Руководитель учреждения может быть лишен премии частично или полностью за тот период, в котором совершено нарушение, с указанием причины лишения премии. Основанием для частичного или полного лишения премии (депремирования) служат:

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде; в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания учреждение имеет право частично снизить размер премии руководителю учреждения;

- совершение прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесение руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

- наличие замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в учреждении;

- наличие обоснованных жалоб на руководителей со стороны населения;

- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушение правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности (по зависимым от руководителя причинам);

- наличие фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок проверяющих органов;

- наличие фактов недостач, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем учреждения, выявленных в отчетном финансовом году;

- нарушение трудового законодательства;

- ненадлежащее выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного и федерального бюджета.

Премия вновь назначенному руководителю учреждения назначается по итогам за предыдущий период.

V. Другие вопросы оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Из фонда оплаты труда руководителю 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 руководителей;

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

рождения ребенка.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения 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 – Главой (в его отсутствие первым заместителем Главы Администрации) муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

5.2. В случае смерти руководителя 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 заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения – Главой (в его отсутствие первым заместителем Главы Администрации) муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

5.3. Из фонда оплаты труда руководителю Учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада.

5.4. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения
«Центр финансово-экономического, методического
и технического обслуживания учреждений
культуры и дополнительного образования детей
Парфинского муниципального района»

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУ ЦФМТО и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года;			
1. Основная деятельность учреждения, максимум - 44%			
1.1	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %; при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.2	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
1.3	Информационная открытость учреждения	Определяется как совокупность критериев: наличие канала обратной связи – 3%; наличие страницы в социальных сетях со всей актуальной информацией об учреждении (адрес, режим работы, контактная информация о деятельности учреждения и т.д.) – 3%; наличие актуальной информации на сайте www.bus.gov.ru – 3%; (показатели суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт об информационной открытости учреждения
1.4	Участие в разработке концепций, программ, стратегий, нормативных документов, связанных с деятельностью учреждений сферы культуры	Выполнение показателя участие в разработке концепций, программ, стратегий, нормативных документов, связанных с деятельностью учреждений сферы культуры – 10 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Наличие концепций, программ, стратегий, нормативных документов, связанных с деятельностью учреждений сферы культуры
1.5	Своевременное предоставление ответов на обращения граждан по поиску места захоронения родственников, погибших в годы Великой отечественной войны	Ответы предоставляется своевременно без нарушения сроков – 10%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список с указанием дат входящих обращений и датой предоставления ответов
1.6	Динамика привлечения волонтеров культуры к участию в мероприятиях, зарегистрированных на	Определяется как сравнение фактического значения показателя со значением за прошлый отчетный период: динамика положительная – 6%;	Скриншот с сайта Добро.ру мероприятий с количеством участников мероприятий,

	электронной платформе Добро.ру	нет динамики – 0%	сравнительный анализ с предыдущим годом.
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум - 14 %			
2.1	Качественная подготовка и сдача в установленные сроки заявок учреждениями на участие в федеральных и областных программах	Подготовка и сдача в установленные сроки заявок на участие в федеральных и областных программах - 2 %; включение района на участие в федеральных и областных программах согласно приказу Министерства культуры – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Копия заявки, отправленной на участие в программе; приказ Министерства культуры на включение района на участие в федеральных и областных программах
2.2	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ)	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% - 5 %; 90-99% - 4% 80-89 – 3% ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	выполнение показателя – 2%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	список разработанных НПА
2.4	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности, максимум - 5 %			
3.1	Разработка новых форм проведения мероприятий	разработка новых форм проведения мероприятий: 1-2 мероприятия - 2%; более 2-х мероприятий- 5%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	краткая информация мероприятия, скриншот о проведенном мероприятии из группы в контакте или сайта учреждения
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум - 7%			
4.1	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3% 80-89,9% – 2% 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
4.2	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др. 90-100% - 4%; 80-89,9% – 2%; 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
Итого по итогам года:			70%

Приложение № 2
к Положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения
«Центр финансово-экономического, методического
и технического обслуживания учреждений
культуры и дополнительного образования детей

**Показатели эффективности
деятельности МБУ ЦФМТО и критерии оценки эффективности работы его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Показатели по итогам квартала:			
1. Обеспечение информационной открытости учреждения, максимум - 4 балла			
1.1.	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 (ежемесячно)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.2.	Своевременное предоставление информации о деятельности учреждений на сайт Администрации муниципального района	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.3.	Наличие в учреждении стендов визуализированных с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг (своевременная актуализация информации)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.4.	Своевременное представление анонсов мероприятий, запланированных на едином цифровом портале PRO.Культура.РФ	да – 1 балл; нет – 0 баллов Сканы отправленных анонсов с датой (ежемесячно за 5 дней до начала мероприятия)	1 балл
2. Осуществление инновационной деятельности, максимум - 9 баллов			
2.1.	Организация и проведение районных методических семинаров, по направлению деятельности учреждений	1 семинар в квартал – 1 балл; 2 и более – 3 балла Отсутствие семинаров – 0 баллов	3 балла
2.2.	Методическая помощь в организации и проведение тематических выставок по направлению деятельности учреждений культуры и дополнительного образования детей	да – 4 балла; нет – 0 баллов	4 балла
2.3.	Организация участия коллективов и сопровождение мероприятий регионального уровня (консультирование, оформление заявок, разработка проектов проведения мероприятий)	2 и более мероприятий – 2 балла; 1 мероприятие – 1 балл Отсутствие мероприятий – 0 баллов	2 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум - 15 баллов			
3.1.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 2 балла; наличие задолженности - 0 баллов	2 балла
3.2.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения),	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением	3 балла

		контрольных сроков – 0 баллов	
3.4.	Качественное проведение социально-значимых мероприятий и соблюдение сроков положения о Порядке подготовки, организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий проводимых на территории Парфинского муниципального района	Соблюдение положения – 4 балла; Качественное проведение мероприятий (отсутствие служебных записок на руководителя) – 4 балла (баллы суммируются) При несоблюдении положения и/или наличии служебных записок – 0 баллов	8 баллов
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум - 2 балла			
4.1.	Создание безопасных условий труда (проведение мероприятий по охране труда)	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

Приложение № 3
к Положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения
«Центр финансово-экономического, методического
и технического обслуживания учреждений
культуры и дополнительного образования детей
Парфинского муниципального района»

Порядок определения размеров выплаты руководителю учреждения

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
30	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
24	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
23	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
22	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
21	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
20	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
19	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
18	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
17	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
16	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
15	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 15	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.09.2022 № 782
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Положение об оплате труда
руководителя муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»**

В соответствии с постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 19.04.2017 № 225 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств», утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 19.04.2017 № 226, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в периодичном печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.09.2022 № 782

**Положение
об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 19.04.2017 № 225 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств» и устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств» (далее - учреждение).

I. Общие положения

1.1. Система оплаты труда руководителя учреждения устанавливается с учетом: 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.

1.2. Оплата труда руководителя учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.3. Руководителю учреждения могут устанавливаться повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

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;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.6. Заработная плата руководителя учреждения и всех его работников не может превышать фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета муниципального района, от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% фонда оплаты труда руководителя учреждения.

1.7. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда учреждения возложена на руководителя учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

2.1. Должностной оклад, выплаты стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж работы, выслугу лет, руководителю учреждения устанавливаются комиссией по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей (далее - комиссия) созданной Администрацией муниципального района и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2. Должностной оклад 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 определяется по следующей формуле:

$$D_o = (B_o + B_o * K_{п1} + B_o * K_{п2} + B_o * K_{п3} + B_o * K_{п4}) * K_{инд}$$

D_o - должностной оклад руководителя учреждения;

B_o - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 8360,00 рублей.

Кп1 - повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

Кп2 - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Кп3 - за наличие высшего образования в сфере управления;

Кп4 - за наличие ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности или ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный».

Kind - коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и с решением Думы Парфинского муниципального района о принятии бюджета на очередной финансовый год.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения и особенности деятельности учреждения, наличие высшего образования и ученой степени, почетного звания.

2.2.1. Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от:

среднесписочной численности работников учреждения (среднесписочная численность работников учреждения определяется по данным статистической отчетности на окончание периода календарного года по форме ЗП - Образование);

количества учащихся (слушателей).

Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Среднесписочная численность работников учреждения	до 25 чел.	0,2
		от 25,01 чел. до 50 чел.	0,3
		от 50,01 чел. до 75 чел.	0,4
		от 75,01 чел. до 100 чел.	0,5
		от 100,01 чел. и более	0,6
2.	Количество учащихся (слушателей)	до 200 чел.	0,2
		от 201 чел. до 300 чел.	0,3
		от 301 чел. до 400 чел.	0,4

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от проведения методической работы, наличия в учреждении филиалов и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Наличие в учреждении филиалов (ед.):	за наличие филиала, структурного подразделения	0,3

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования в сфере управления, устанавливается в размере 0,2.

2.2.4. Повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере – 0,2.

В случае, когда размер оплаты труда руководителя зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Применение повышающих коэффициентов к окладу образует новый должностной оклад и учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и 12 календарных месяцев.

2.6. 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 и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, их руководителей определены в Приложении № 1 настоящего Положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 70% от должностного оклада.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь назначенному руководителю учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

2.8.2. Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю учреждения может быть выплачена одновременно в размере до 50 % должностного оклада за:

- получение призовых мест по результатам участия в конкурсах районного, областного и всероссийского уровня - 10%;

- результативность участия учреждения в проектах конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) на получение грантов и иных форм финансовой поддержки – 20 %;

- качественную подготовку и сдачу в установленные сроки проектов заявок на участие в федеральных и областных целевых программах и участие в них – 20 %;

- поощрение Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - 20%;

- поощрение Президентом Российской Федерации - 25%;

- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - 25%;

- награждение орденами и медалями Российской Федерации - 30%;

- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - 10%.

Выплата за качество в отношении руководителя Учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.8.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителю учреждения устанавливаются в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет - 5% должностного оклада;

от 3 лет до 6 лет - 10% должностного оклада;

от 6 лет до 10 лет - 15% должностного оклада;

свыше 10 лет - 20% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района.

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;

- 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 руководитель учреждения работал 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 выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации.

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.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

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

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.8.5. Педагогическая нагрузка руководителю учреждения определяется по согласованию между учредителем и руководителем учреждения.

III. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу работника учреждения по основному месту работы, если иное не установлено Федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного 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 должностного 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 должностного оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

IV. Порядок премирования руководителя учреждения

4.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, которые определены в Приложении № 2 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

4.2. Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя, 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.

4.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения (далее - отчет) с подтверждением каждого показателя и направляет его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным в Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (далее - Отдел). Отдел готовит сводный отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения и направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей утвержденного Постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № 270.

4.5. Состав и порядок деятельности комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается постановлением Администрации муниципального района.

4.6. Комиссия рассматривает сводный отчет Отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района и на его основе проводит оценку эффективности деятельности руководителей в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 % (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.7. По результатам рассмотрения сводного отчета комиссия готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

4.8. На основании предложений комиссии Главой муниципального района принимается решение о премировании или об отказе в премировании в отношении руководителей учреждений и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

4.9. Руководитель учреждения премируется ежемесячно по итогам работы за предыдущий период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.10. Размер премияльного фонда руководителя учреждения утверждается ежеквартально в течении текущего финансового года комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

4.11. Неиспользованные средства квартального премияльного фонда руководителя учреждения не могут использоваться в следующем квартале, но могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, а руководителю учреждения на основании распоряжения Администрации муниципального района за выполнение особо важных поручений, в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия имя отчество,
- занимаемая должность,
- ходатайство (описание выполненной работы).

4.12. Руководитель учреждения может быть лишен премии частично или полностью за тот период, в котором совершено нарушение, с указанием причины лишения премии. Основанием для частичного или полного лишения премии (депремирования) служат:

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания учреждение имеет право частично снизить размер премии руководителю учреждения;
- совершение прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесение руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;
- наличие замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);
- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в учреждении;
- наличие обоснованных жалоб на руководителя со стороны населения;
- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;
- нарушение правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности (по зависимым от руководителя причинам);
- наличие фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок проверяющих органов;
- наличие фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем учреждения, выявленных в отчетном финансовом году;
- нарушение трудового законодательства;
- ненадлежащее выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного и федерального бюджета.

Премия вновь назначенному руководителю учреждения назначается по итогам за предыдущий период.

V. Другие вопросы оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Из фонда оплаты труда руководителю 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 руководителя учреждения;

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

рождения ребенка.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения 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 – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

5.2. В случае смерти руководителя 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 заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

5.3. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада.

5.4. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

Приложение № 1
к положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУ ДО «ПДШИ» и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года:			
1. Основная деятельность учреждения максимум – 9 %			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения:	Отчет по исполнению муниципального задания за год

		100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %; при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается	
1.2.	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 45 %			
2.1.	Участие в федеральных и областных программах с целью привлечения дополнительных ассигнований	Подготовка и сдача в установленные сроки документов на участие в федеральных и областных программах - 2 %; Выделение дополнительных ассигнований участнику федеральных и областных программ – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Заявка на участие в федеральных и областных программах выделенных в рамках соглашения на предоставление субсидий муниципальному району, приказ или другой нормативно-правовой документ, подтверждающий выделение дополнительных ассигнований
2.2.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ)	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% – 5%; 90-99% – 4%; 80-89 – 3%; ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3.	Участие в мероприятиях, утвержденных календарным планом памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, а также в культурно-массовых мероприятиях	Выполнение показателя по участию в мероприятиях: 1-3 мероприятия – 2% 3-7 мероприятия (из них 50% в сельской местности) – 3% 8 и более мероприятий (из них 50% в сельской местности) – 5%; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Информация об участии в мероприятиях, согласно утвержденному на текущий год плану
2.4.	Участие в областных смотрах - конкурсах среди учреждений дополнительного образования детей, осуществляющих деятельность в области искусства, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных,	Выполнение показателя по участию в областных смотрах - конкурсах среди учреждений дополнительного образования детей, осуществляющих деятельность в области искусства, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня межрайонных - 2%, региональных - 4%, всероссийских, международных - 5%, при выполнении показателя; (За участие в мероприятиях различного уровня показатели суммируются) При невыполнении показателя стимулирующая	Диплом участника

	всероссийских, международных)	выплата не выплачивается.	
2.5.	Получение финансовой поддержки при участии в смотрах-конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня	При участии в смотрах-конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных), за получение финансовой поддержки в количестве: 1-2 – 1% 3-4 – 2% 5 более – 4%, при выполнении показателя; (показатели не суммируются) При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	
2.6.	Доля учащихся-победителей из общей численности участников конкурсов (международных, всероссийских, региональных, районных)	Выполнение показателя доля учащихся-победителей из общей численности участников конкурсов: 0-50% - 1%; 51-80% - 3%; Более 80 % – 5% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Дипломы победителей
2.7.	Сохранность контингента обучающихся в учреждении, в течение учебного года (по состоянию на 31.05. текущего учебного года)	Выполнение показателя сохранность контингента обучающихся в учреждении, в течение учебного года: 80 -100% - 6%; 60-79% - 3%; ниже 60% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по контингенту учащихся
2.8.	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	Выполнение показателя по выполнению требований по противодействию коррупции (разработка НПА) – 2% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список разработанных НПА
2.9.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности максимум - 6%			
3.1.	Инновационная деятельность, направленная на всестороннее повышение профессионального мастерства каждого преподавателя и развитие творческого потенциала коллектива в целом	корректировка и разработка новых локальных актов, применение в учебном процессе инновационных методов и форм обучения: интегрированные уроки, экзамен-конкурсы, альтернативные формы проведения промежуточной аттестации обучающихся – 6 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	отчет о деятельности учреждения за учебный год.
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7 %			
4.1.	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3% 80-89,9% – 2% 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
4.2.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасной	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда,	План и отчет об исполнении плана

	безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др. 90-100% - 4%; 80-89,9% -2%; 75-79,9% -1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	
5. Организация каникулярного отдыха максимум - 3 %			
5.1.	Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время, различных форм отдыха детей	организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время, различных форм отдыха детей - 3 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	отчет по работе лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время, различных форм отдыха детей
Итого по итогам года:			70 %

Приложение № 2
к положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»

**Показатели эффективности
деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Показатели по итогам квартала:			
1. Обеспечение информационной открытости учреждения максимум - 3 балла			
1.1.	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 (ежемесячно)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.2.	Наличие в Парфинском ДШИ и во всех филиалах учреждения, группы в социальных сетях и своевременная актуализация представленной в ней информации	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.3.	Наличие в учреждении визуализированных стендов с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг (своевременная актуализация информации)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
2. Осуществление инновационной деятельности максимум - 6 баллов			
2.1.	Организация и проведение тематических выставок (1 выставка в квартал в МБУДО ПДШИ и филиале)	2 и более выставок – 3 балла 1 выставка – 1 балл Отсутствие выставок – 0 баллов	3 балла
2.2.	Организация и проведение методической работы по направлению деятельности учреждения	Работа с другими образовательными учреждениями-1 балл; Внутришкольная методическая работа – 1 балл; Методические публикации в интернет ресурсах – 1 балл.	3 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 17 баллов			
3.1.	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	поступление доходов: - рост по сравнению с соответствующим периодом прошлого года	5 баллов

	осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности	(квартал, полугодие, 9 месяцев, год): от 4,1 – 5 % - 5 баллов от 3,1 – 4 % - 4 балла; от 2,1 – 3 % - 3 балла; от 1,1 – 2 % - 2 балла; от 0,1 - 1 % - 1 балл; на уровне прошлого года или со снижением - 0 баллов	
3.2.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 2 балла; наличие задолженности - 0 баллов	2 балла
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения)	представлена качественно, с соблюдением сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	3 балла
3.4.	Соблюдение сроков и качества представления информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	3 балла
3.5.	Соблюдение положения о Порядке подготовки, организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района	Соблюдение положения – 4 балла; При несоблюдении положения и/или наличии служебных записок – 0 баллов	4 балла
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 4 балла			
4.1.	Создание безопасных условий труда (проведение мероприятий по охране труда)	да – 4 балла; нет – 0 баллов	4 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

Приложение № 3
к положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»

Порядок определения размера выплаты руководителю учреждения

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
30	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
24	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
23	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
22	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
21	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
20	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
19	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
18	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
17	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
16	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
15	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 15	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2022 № 783
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Примерное положение об
оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств», утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 19.04.2017 № 225, изложив его в новой прилагаемой редакции.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в периодичном печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.09.2022 № 783

**Примерное положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств» (далее – Примерное положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств» (далее - учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения (руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера, 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:

должностного оклада;

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 учреждения, 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 должностным 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 работы, выслугу лет;
 премиальные выплаты по итогам работы.

Объем средств, направленных на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% фонда оплаты труда учреждения.

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

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

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджетов всех уровней.

1.9. Средства экономии фонда оплаты труда учреждения, могут направляться на выплаты компенсационного и социального характера работников учреждения.

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

2.1. Должностной оклад, выплаты стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж работы, выслугу лет, руководителю учреждения устанавливаются комиссией по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей (далее комиссия), созданной Администрацией муниципального района и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности 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 определяется по следующей формуле:

$$Do = (Bo + Bo * Kп1 + Bo * Kп2 + Bo * Kп3 + Bo * Kп4) * Kind$$

Do - должностной оклад руководителя учреждения;

Bo - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 8360,00 рублей;

Kп1 - повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

Kп2 - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Kп3 - за наличие высшего образования в сфере управления;

Kп4 - за наличие ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности или ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный»;

Kind - коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и с решением Думы Парфинского муниципального района.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения и особенности деятельности учреждения, наличие высшего образования и ученой степени, почетного звания.

2.2.1. Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от:

среднесписочной численности работников учреждения (среднесписочная численность работников учреждения определяется по данным статистической отчетности на окончание периода календарного года по форме ЗП-Образование);

количества учащихся (слушателей).

Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Среднесписочная численность работников учреждения	до 25 чел. от 25,01 чел. до 50 чел. от 50,01 чел. до 75 чел. от 75,01 чел. до 100 чел. от 100,01 чел. и более	0,2 0,3 0,4 0,5 0,6
2.	Количество учащихся (слушателей)	до 200 чел. от 201 чел. до 300 чел. от 301 чел. до 400 чел.	0,2 0,3 0,4

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от наличия в учреждении филиалов и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Наличие в учреждении филиалов (ед.):	за наличие филиала, структурного подразделения	0,3

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования в сфере управления, устанавливается в размере 0,2.

2.2.4. Повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере – 0,2.

В случае, когда размер оплаты труда руководителя зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Применение повышающих коэффициентов к окладу образует новый должностной оклад и учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения), устанавливается учредителем в кратности до 4.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и на 12 календарных месяцев.

Годовой фонд оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 4 и на 12 календарных месяцев.

2.6. 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 и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера:

2.9.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, их руководителей определены в Приложении № 2 настоящего Положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 70% от должностного оклада.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь назначенному руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

2.9.2. Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю учреждения может быть выплачена одновременно в размере до 50 % должностного оклада за:

- получение призовых мест по результатам участия в конкурсах районного, областного и всероссийского уровня - 10%;

- качественную подготовку и сдачу в установленные сроки проектов заявок на участие в федеральных и региональных целевых программах и участие в них - 20 %.

- результативность участия учреждения в проектах конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) на получение грантов и иных форм финансовой поддержки - 20 %;

- поощрение Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - в размере 20% от должностного оклада;

- поощрение Президентом Российской Федерации - 25%;
- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия Российской Федерации - 25%;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации - 30%;
- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - 10%.

Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена одновременно в размере до 50 % должностного оклада за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Выплаты за качество:

в отношении руководителя Учреждения устанавливаются комиссией и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района;

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

2.9.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 3.4.1 раздела 3 настоящего Положения.

2.10. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 8 настоящего Примерного положения.

2.11. Педагогическая нагрузка руководителю учреждения определяется по согласованию между учредителем и руководителем образовательного учреждения.

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

3.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности работников образования (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения), (далее 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.)
1	ПКГ «Должности педагогических работников 2 квалификационного уровня» (концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор)	5004,00
2	ПКГ «Должности педагогических работников 4 квалификационного уровня» (преподаватель)	6280,00
3	ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений» (заведующий филиалом)	6740,00

3.2. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты в размере 0,5.

3.2.1. Повышающие коэффициенты устанавливаются работникам учреждений:

за квалификационную категорию в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 0,30;

первая квалификационная категория – 0,20;

вторая квалификационная категория – 0,10;

за стаж педагогической работы:

имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет - 0,05;

от 5 до 10 лет - 0,10;

от 10 до 20 лет - 0,15;

20 лет и более - 0,20.

имеющих среднее - профессиональное образование и стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет - 0,05

от 5 до 10 лет - 0,10

10 лет и более - 0,15.

3.2.2. Педагогическим работникам учреждения также может быть установлен повышающий коэффициент за: заведование кабинетами – от 0,1 до 0,25;

руководство творческими коллективами, любительскими объединениями – от 0,2 до 1;

подготовку стипендиатов – от 0,1 до 0,2 за одного обучающегося - стипендиата (федеральный уровень – 0,2, областной – 0,1);

работу с учащимися подготовительного отделения учреждения – до 0,05.

3.2.3 Повышающий коэффициент устанавливается:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере - 0,2.

В случае, когда размер оплаты труда руководителя зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3.2.4. Повышающий коэффициент специалистам, работающим на селе, устанавливается в размере до – 0,25.

3.2.5. Применение повышающих коэффициентов, устанавливаемых в процентах, при оплате труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, за наличие квалификационных категорий, а также за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности и по другим основаниям, следует осуществлять путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину повышающих коэффициентов, установленных в процентах.

3.2.6. При начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера применяется минимальный оклад.

3.2.7. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

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

от 1 года до 3 лет - 5 % должностного оклада;

от 3 лет до 6 лет - 10 % должностного оклада;

от 6 лет до 10 лет - 15 % должностного оклада;

свыше 10 лет - 20 % должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района, в отношении работников 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 общепрофессиональных 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 выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района, в отношении заместителя директора, главного бухгалтера приказом 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.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

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

3.4.2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работника, рассчитываются за предыдущий календарный год выплачиваются ежемесячно в размере до 50% должностного оклада в соответствии с их уставами и устанавливаются положением об оплате труда учреждения.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его работника проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь принятому работнику учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы организации за предыдущий год в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

3.4.3. Единовременная выплата за качество выполняемой работы может устанавливаться в размере до 50 % к должностному окладу за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию и проведение выставок, конференций, мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

3.4.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному учреждению, работникам учреждения может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений руководителя учреждения в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,
ходатайство (описание выполненной работы по поручению руководителя учреждения).
Единовременное денежное поощрение выплачивается на основании приказа учреждения.

3.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

3.5. Оплата труда педагогических работников производится по выработке рабочего времени, затраченного на реализацию образовательной программы в соответствии с табелем учета рабочего времени.

4. Оплата труда работников учреждения, занимающих должности служащих

4.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

№	ПКГ	Минимальный размер оклада (руб.)
1	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»: (Дирижер)	7447,00

Минимальные размеры окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, служащих», составляют:

№	ПКГ	Минимальный размер оклада (руб.)
1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (заведующий хозяйством)	5841,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»: (бухгалтер, документовед)	5786,00

4.2. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам.

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

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

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

Работникам учреждения могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу по занимаемой должности для работников указанных в пункте 4.1.:

- высшая квалификационная категория – 0,25;
- первая квалификационная категория – 0,20;
- вторая квалификационная категория – 0,10.

Для работников учреждения, занимающих должности служащих устанавливается повышающий коэффициент: за работу в сельской местности - 0,25.

Работникам учреждения, занимающих должности служащих могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к минимальному 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 работникам учреждения, занимающих должности служащих, тарифицированным 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 устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера:

4.4.1. Выплаты за стаж работы, выслугу лет служащим устанавливаются в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Положения.

4.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работника, рассчитываются за предыдущий календарный год выплачиваются ежемесячно в размере до 50% должностного оклада в соответствии с их уставами и устанавливаются положением об оплате труда учреждения.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его работника проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь принятому работнику учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы организации за предыдущий год в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

4.4.3. Единовременная выплата за качество выполняемой работы может устанавливаться в размере до 50 % к должностному окладу за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию и проведение выставок, конференций, мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

4.4.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному учреждению, работникам учреждения, может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений руководителя учреждения в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,
ходатайство (описание выполненной работы по поручению руководителя учреждения).
Единовременное денежное поощрение выплачивается на основании приказа учреждения.

4.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

5. Оплата труда работников учреждения, занимающих профессии рабочих

5.1. Минимальные оклады работников учреждения по ПКГ, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются с учетом присвоенного им разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и составляют:

5.1.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные оклады
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; уборщик служебных помещений, сторож.	3773,00

5.1.2. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочий, электрик	4571,00
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	5022,00
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	5533,00
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	6292,00

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

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

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

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

Рабочим могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к минимальному 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, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в пределах до 0,3.

5.3. Выплаты компенсационного характера рабочим устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера:

5.4.1. Выплаты за стаж работы, выслугу лет рабочим устанавливаются в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Положения.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 8 настоящего Примерного положения.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Размер выплат 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 до 4%.

6.2. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.3. Выплата за работу в ночное время осуществляется в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) 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 должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного 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 должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх должностного 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 должностного оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.5. 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.

7. Материальная помощь

7.1. 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.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения 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 – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь максимальным размером не ограничивается.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

7.3. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру может быть выплачена материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада, а работникам учреждения в размере минимального оклада.

7.4. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

8. Порядок премирования работников Учреждения

8.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, которые определены в Приложении № 3 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

8.2. Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

8.3. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные локальным актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

8.4. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и 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.

8.5. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения (далее - отчет) с подтверждением каждого показателя и направляет его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным в Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (далее - Отдел). Отдел готовит сводный отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения и направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей утвержденного постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № 270.

8.6. Состав и порядок деятельности комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждений и руководителей учреждений утверждается постановлением Администрации муниципального района;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждается локальным актом учреждения.

8.7. Комиссия, созданная Администрацией муниципального района, рассматривает сводный отчет Отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %. Основанием для определения размера премиальной выплаты является порядок определения размера премиальной выплаты работникам учреждения и их руководителям (Приложение № 4 к настоящему Положению).

8.8. По результатам рассмотрения отчета комиссия, созданная Администрацией муниципального района, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) работников учреждения.

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

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Приложение № 1
к примерному положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»

Перечень должностей (профессий) работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств» подведомственному Администрации Парфинского муниципального района

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к административно-управленческому персоналу муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Парфинская детская школа искусств» подведомственному Администрации Парфинского муниципального района:

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер

II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств» подведомственному Администрации Парфинского муниципального района:

1. Гардеробщик
2. Дирижер
3. Документовед
4. Рабочий
5. Сторож
6. Уборщик служебных помещений
7. Бухгалтер
8. Заведующий хозяйством

Приложение № 2
к примерному положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУ ДО «ПДШИ» и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года:			
1. Основная деятельность учреждения максимум – 9 %			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %;	Отчет по исполнению муниципального задания за год

		при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается	
1.2.	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 45 %			
2.1.	Участие в федеральных и областных программах с целью привлечения дополнительных ассигнований	Подготовка и сдача в установленные сроки документов на участие в федеральных и областных программах - 2 %; Выделение дополнительных ассигнований участнику федеральных и областных программ – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Заявка на участие в федеральных и областных программах выделенных в рамках соглашения на предоставление субсидий муниципальному району, приказ или другой нормативно-правовой документ, подтверждающий выделение дополнительных ассигнований
2.2.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ)	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% – 5%; 90-99% – 4%; 80-89 – 3%; ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3.	Участие в мероприятиях, утвержденных календарным планом памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, а также в культурно-массовых мероприятиях	Выполнение показателя по участию в мероприятиях: 1-3 мероприятия – 2% 3-7 мероприятия (из них 50% в сельской местности) – 3% 8 и более мероприятий (из них 50% в сельской местности) – 5%; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Информация об участии в мероприятиях, согласно утвержденному на текущий год плану
2.4.	Участие в областных смотрах - конкурсах среди учреждений дополнительного образования детей, осуществляющих деятельность в области искусства, фестивалей и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	Выполнение показателя по участию в областных смотрах - конкурсах среди учреждений дополнительного образования детей, осуществляющих деятельность в области искусства, фестивалей и иных мероприятиях различного уровня межрайонных - 2%, региональных - 4%, всероссийских, международных - 5%, при выполнении показателя; (За участие в мероприятиях различного уровня показатели суммируются) При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Диплом участника

2.5.	Получение финансовой поддержки при участии в смотрах-конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня	При участии в смотрах-конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных), за получение финансовой поддержки в количестве: 1-2 – 1% 3-4 – 2% 5 более – 4%, при выполнении показателя; (показатели не суммируются) При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	
2.6.	Доля учащихся-победителей из общей численности участников конкурсов (международных, всероссийских, региональных, районных)	Выполнение показателя доля учащихся-победителей из общей численности участников конкурсов: 0-50% - 1%; 51-80% - 3%; Более 80 % – 5% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Дипломы победителей
2.7.	Сохранность контингента обучающихся в учреждении, в течение учебного года (по состоянию на 31.05. текущего учебного года)	Выполнение показателя сохранность контингента обучающихся в учреждении, в течение учебного года: 80 -100% - 6%; 60-79% - 3%; ниже 60% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по контингенту учащихся
2.8.	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	Выполнение показателя по выполнению требований по противодействию коррупции (разработка НПА) – 2% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список разработанных НПА
2.9.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности максимум - 6%			
3.1.	Инновационная деятельность, направленная на всестороннее повышение профессионального мастерства каждого преподавателя и развитие творческого потенциала коллектива в целом	корректировка и разработка новых локальных актов, применение в учебном процессе инновационных методов и форм обучения: интегрированные уроки, экзамен-конкурсы, альтернативные формы проведения промежуточной аттестации обучающихся – 6 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	отчет о деятельности учреждения за учебный год.
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7 %			
4.1.	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3% 80-89,9% – 2% 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
4.2.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др.	План и отчет об исполнении плана

	мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	90-100% - 4%; 80-89,9% – 2%; 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	
5. Организация каникулярного отдыха максимум - 3 %			
5.1.	Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время, различных форм отдыха детей	организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время, различных форм отдыха детей - 3 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	отчет по работе лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время, различных форм отдыха детей
Итого по итогам года:			70 %

Приложение № 3
к примерному положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств»

Показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы его руководителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Показатели по итогам квартала:			
1. Обеспечение информационной открытости учреждения максимум - 3 балла			
1.1.	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 (ежемесячно)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.2.	Наличие в Парфинском ДШИ и во всех филиалах учреждения, группы в социальных сетях и своевременная актуализация представленной в ней информации	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.3.	Наличие в учреждении визуализированных стендов с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг (своевременная актуализация информации)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
2. Осуществление инновационной деятельности максимум - 6 баллов			
2.1.	Организация и проведение тематических выставок (1 выставка в квартал в МБУДО ПДШИ и филиале)	2 и более выставок – 3 балла 1 выставка – 1 балл Отсутствие выставок – 0 баллов	3 балла
2.2.	Организация и проведение методической работы по направлению деятельности учреждения	Работа с другими образовательными учреждениями-1 балл; Внутришкольная методическая работа – 1 балл; Методические публикации в интернет ресурсах – 1 балл.	3 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 17 баллов			
3.1.	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	поступление доходов: - рост по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год): от 4,1 – 5 % - 5 баллов от 3,1 – 4 % - 4 балла; от 2,1 – 3 % - 3 балла; от 1,1 – 2 % - 2 балла; от 0,1 - 1 % - 1 балл; на уровне прошлого года или со снижением - 0	5 баллов

		баллов	
3.2.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 2 балла; наличие задолженности - 0 баллов	2 балла
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения)	представлена качественно, с соблюдением сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	3 балла
3.4.	Соблюдение сроков и качества представления информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	3 балла
3.5.	Соблюдение положения о Порядке подготовки, организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района	Соблюдение положения – 4 балла: При несоблюдении положения и/или наличии служебных записок – 0 баллов	4 балла
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 4 балла			
4.1.	Создание безопасных условий труда (проведение мероприятий по охране труда)	да – 4 балла; нет – 0 баллов	4 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

Приложение № 4
к примерному положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Парфинская детская школа искусств»

Порядок определения размеров выплаты руководителю учреждения

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
30	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
24	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
23	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
22	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
21	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
20	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
19	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
18	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
17	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
16	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
15	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 15	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.09.2022 № 784
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации муниципального района

В соответствии с постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 19.04.2017 № 227 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 19.04.2017 № 228, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в периодичном печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.09.2022 № 784

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации муниципального района

Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 19.04.2017 № 227 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений культуры подведомственных Администрацией Парфинского муниципального района», и устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района (далее - учреждения)

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда руководителей учреждений устанавливается с учетом:

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.

1.2. Оплата труда руководителей учреждений состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.3. Руководителям учреждений могут устанавливаться повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

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;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.6. Заработная плата руководителей учреждений и всех его работников не может превышать фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета муниципального района, от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% фонда оплаты труда руководителя учреждения.

1.7. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда учреждения возложена на руководителя учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений

2.1. Должностной оклад, выплаты стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителю учреждения устанавливаются комиссией по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей (далее - комиссия), созданной Администрацией муниципального района и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2. Должностной оклад 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 определяется по следующей формуле:

$$Do = (Bo + Bo * Kп1 + Bo * Kп2 + Bo * Kп3 + Bo * Kп4) * Kind$$

Do - должностной оклад руководителя учреждения;

Bo - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 8360 рублей;

Kп1 - повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

Kп2 - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Kп3 - за наличие высшего образования в сфере управления;

Kп4 - за наличие ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности или ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный»;

Kind - коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и с решением Думы Парфинского муниципального района.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения, особенности деятельности учреждения, образование и ученую степень.

Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от:

среднесписочной численности работников учреждения (среднесписочная численность работников учреждения определяется по данным статистической отчетности на окончание периода календарного года по форме ЗП - Культура);

2.2.1. Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Среднесписочная численность работников учреждения	до 25 чел. от 25,01 чел. до 50 чел. от 50,01 чел. до 75 чел. от 75,01 чел. до 100 чел. от 100,01 чел. и более	0,2 0,3 0,4 0,5 0,6

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от проведения методической работы, наличия в учреждении филиалов, транспортных средств и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Проведение методической работы	Наличие методических материалов	0,2
2.	Наличие в учреждении филиалов (ед.):	от 1 до 5 от 6 до 10 от 11 до 20	0,1 0,2 0,3
3.	Наличие транспортного средства		0,1

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования в сфере управления, устанавливается в размере 0,2.

2.2.4. Повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере - 0,2.

В случае, когда размер оплаты труда руководителя зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Применение повышающих коэффициентов к базовому окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается учреждением в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей

эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений принимается Главой муниципального района и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и на 12 календарных месяцев.

2.6. Условия оплаты труда руководителю 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 и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, их руководителей с определены в Приложении № 1 настоящего Положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 70% от должностного оклада.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Новь назначенному руководителю учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы в отношении руководителя Учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.8.2. Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю учреждения может быть выплачена одновременно в размере до 50 % должностного оклада за:

- получение призовых мест по результатам участия в конкурсах районного, областного и всероссийского уровня - 10%;
- качественную подготовку и сдачу в установленные сроки проектов заявок на участие в федеральных и областных целевых программах и участие в них – 20 %.
- результативность участия учреждения в проектах конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) на получение грантов и иных форм финансовой поддержки - 20 %;
- поощрение Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - 20%;
- поощрение Президентом Российской Федерации - 25%;
- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - 25%;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации - 30%;
- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - 10%.

Выплата за качество в отношении руководителя Учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

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

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| от 1 года до 3 лет | - 5% должностного оклада; |
| от 3 лет до 6 лет | - 10% должностного оклада; |
| от 6 лет до 10 лет | - 15% должностного оклада; |
| свыше 10 лет | - 20% должностного оклада. |

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района.

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 общепрофессиональных 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 ребёнком 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 выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации.

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.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

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.

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного 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 должностного 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.

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

IV. Порядок премирования руководителей учреждений

4.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, которые определены в Приложении № 2 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

4.2. Оценка эффективности деятельности руководителей учреждений проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения, 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.

4.4. Руководители учреждений ежеквартально готовят отчет об оценке эффективности деятельности руководителей учреждений (далее - отчет) с подтверждением каждого показателя и направляют его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным в Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (далее - Отдел). Отдел готовит сводный отчет об оценке эффективности деятельности руководителей учреждений и направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей утвержденного постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № 270.

4.5. Состав и порядок деятельности комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается постановлением Администрации муниципального района.

4.6. Комиссия, созданная Администрацией муниципального района, рассматривает сводный отчет Отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района 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, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %. Основанием для определения размера премиальной выплаты является порядок определения размера премиальной выплаты руководителю учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.7. По результатам рассмотрения отчета комиссия, созданная Администрацией муниципального района, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

4.8. На основании предложений комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании в отношении руководителей учреждений - Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

4.9. Руководители учреждений премируются ежемесячно по итогам работы за предыдущий период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.10. Размер премиального фонда руководителя учреждения устанавливается ежеквартально в течении текущего финансового года комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

4.11. Неиспользованные средства квартального премиального фонда руководителя учреждения не могут использоваться в следующем квартале, но могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, а также руководителю учреждения на основании распоряжения Администрации муниципального района за выполнение особо важных поручений, в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

фамилия имя отчество,
занимаемая должность,
ходатайство (описание выполненной работы).

4.12. Руководители учреждений могут быть лишены премии частично или полностью за тот период, в котором совершено нарушение, с указанием причины лишения премии. Основанием для частичного или полного лишения премии (депремирования) служат:

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде; в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания учреждение имеет право частично снизить размер премии руководителю учреждения;

- совершение прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

- нанесение руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

- наличие замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в учреждении;

- наличие обоснованных жалоб на руководителей со стороны населения;

- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушение правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности (по зависимым от руководителя причинам);

- наличие фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок проверяющих органов;

- наличие фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем учреждения, выявленных в отчетном финансовом году;

- нарушение трудового законодательства;

- ненадлежащее выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного и федерального бюджета.

Премия вновь назначенному руководителю учреждения назначается по итогам за предыдущий период.

V. Другие вопросы оплаты труда руководителей учреждения

5.1. Из фонда оплаты труда руководителям учреждений 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 руководителей;

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

рождения ребенка.

Решение о выплате материальной помощи руководителям 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 – Главой (в его отсутствие первым заместителем Главы Администрации) муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

5.2. В случае смерти руководителя 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 заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения – Главой (в его отсутствие первым заместителем Главы Администрации) муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

5.3. Из фонда оплаты труда руководителю Учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада.

5.4. Материальная помощь, оказываемая руководителям учреждений, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУК МКДЦ и его руководителя

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года:			
1. Основная деятельность учреждения максимум - 15 %			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %; при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.2.	Соответствие учреждения модельному муниципальному стандарту учреждений культуры Новгородской области	Соответствие учреждением критериям модельному муниципальному стандарту по показателям: 90-100% - 6%; 80-89% - 3%; при выполнении показателя менее чем на 80% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет об исполнении модельного стандарта учреждений культуры Новгородской области
1.3.	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум – 37 %			
2.1.	Участие в федеральных и областных программах с целью привлечения дополнительных ассигнований	Подготовка и сдача в установленные сроки заявок на участие в федеральных и областных программах - 2 %; Выделение дополнительных ассигнований участнику федеральных и областных программ – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Заявка на участие в федеральных и областных программах выделенных в рамках соглашения на предоставление субсидий муниципальному району, приказ или другой нормативно-правовой документ, подтверждающий выделение дополнительных ассигнований
2.2.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ)	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% – 5%; 90-99% – 4%; 80-89 – 3%; ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3.	Концертная деятельность коллективов в Парфинском муниципальном районе	Выполнение показателя по участию в районных мероприятиях: 1-2 концерта (из них 50 % в сельской местности) – 1%; 3-4 концерта (из них 50 % в сельской местности) – 2 %; 5 концертов (из них 50 % в сельской местности) – 3 %; 6 и более концертов (из них 50% в сельской местности) – 4 % при выполнении показателя;	Отчёт руководителя о концертной деятельности коллективов

		(показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	
2.4.	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня: межрайонных -3%; региональных - 4%; всероссийских, международных - 6%; за участие в мероприятиях различного уровня показатели суммируются; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Диплом участника
2.5.	Получение финансовой поддержки при участии в грантах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	При участии в грантах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) за получение грантов и иных форм финансовой поддержки в количестве: 1-2 – 2%; 3-4 – 4%; 5 и более – 6% при выполнении показателя; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Протокол решения конкурсной комиссии, диплом, сертификат
2.6.	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	Выполнение показателя по выполнению требований по противодействию коррупции (разработка НПА) – 2% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список разработанных НПА
2.7.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности максимум - 11 %			
3.1.	Разработка, внедрение и реализация новых форм культурно-досуговых мероприятий	Внедрение и реализация новых форм культурно-досуговых мероприятий: 1-2 мероприятия - 2%, 3-4 мероприятия- 3 % 5 мероприятий и более – 6% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Краткая информация о мероприятии, скрин о проведенном мероприятии из группы в контакте или сайта учреждения
3.2.	Выполнение показателей муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе	Выполнение показателей муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе – 5% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт по исполнению дорожной карты
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7 %			
4.1.	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3% 80-89,9% – 2% 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
4.2.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др. 90-100% - 4%; 80-89,9% – 2%; 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и	План и отчет об исполнении плана

	отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	
Итого по итогам года:		70 %

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУК МЦБС и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года:			
1. Основная деятельность учреждения максимум - 15 %			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %; при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.2.	Соответствие учреждения модельному муниципальному стандарту учреждений культуры Новгородской области	Соответствие учреждением критериям модельному муниципальному стандарту по показателям: 90-100% - 6%; 80-89% - 3%; при выполнении показателя менее чем на 80% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет об исполнении модельного муниципального стандарта учреждений культуры Новгородской области
1.3.	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 31%			
2.1.	Участие в федеральных и областных программах с целью привлечения дополнительных ассигнований	Подготовка и сдача в установленные сроки заявок на участие в федеральных и областных программах - 2 %; Выделение дополнительных ассигнований участнику федеральных и областных программ – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Заявка на участие в федеральных и областных программах выделенных в рамках соглашения на предоставление субсидий муниципальному району, приказ или другой нормативно-правовой документ, подтверждающий выделение дополнительных ассигнований
2.2.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ)	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% – 5%; 90-99% – 4%; 80-89 – 3%; ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3.	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня: межрайонных - 2%; региональных - 3%; всероссийских, международных - 4%, за участие в мероприятиях различного уровня	Диплом участника

		показатели суммируются; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	
2.4.	Получение финансовой поддержки при участии в грантах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	При участии в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) за получение грантов и иных форм финансовой поддержки в количестве: 1 – 1%; 2 – 3%; 3 – 4%; 4 и более – 5% при выполнении показателя; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Протокол решения конкурсной комиссии, диплом
2.5.	Функционирование центров финансовой грамотности и налоговой культуры на базе библиотек	План по проекту «Повышение финансовой и налоговой грамотности населения Парфинского муниципального района» исполнен своевременно – 3 %; план исполнен, допущены нарушения сроков проведения мероприятий – 1 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет о выполнении плана по финансовой и налоговой грамотности
2.6.	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	Выполнение показателя по выполнению требований по противодействию коррупции (разработка НПА) – 2% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список разработанных НПА
2.7.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности максимум - 17 %			
3.1.	Разработка, внедрение и реализация новых форм работы по сфере деятельности	Разработка, внедрение и реализация новых форм работы: 1-2 мероприятия - 3%; более 2-х мероприятий - 5%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Краткая информация о мероприятии, скрин о проведенном мероприятии из группы в контакте или сайта учреждения
3.2.	Издательская деятельность учреждения (сборники стихов, буклеты и др.).	Выполнение показателя по издательской деятельности: 1-2 издания – 2%; 3-4 издания – 3 %; 5 и более – 5 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Количество, виды изданий, копии буклетов или первой страницы издания
3.3.	Актуализация электронного каталога библиотечного фонда учреждения	Электронный каталог актуализирован в соответствии с поступившими в учреждение книгами в текущем году на 95-100% - 4%; электронный каталог актуализирован в соответствии с поступившими в учреждение книгами в текущем году на 90-95% - 3%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	Показатель определяется как отношение книг, внесенных в электронный каталог в текущем году, к поступившим всего в учреждение в текущем году книг, в процентах
3.4.	Выполнение показателей муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе	Выполнение показателей муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт по исполнению дорожной карты
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7%			
4.1.	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3% 80-89,9% –2% 75-79,9% –1% при выполнении показателя;	План и отчет об исполнении плана

	учреждения	при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	
4.2.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др. 90-100% - 4%; 80-89,9% –2%; 75-79,9% –1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
Итого по году:			70%

Приложение № 2
к Положению об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации муниципального района

Показатели эффективности деятельности МБУК МКДЦ и критерии оценки эффективности работы его руководителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Показатели по итогам квартала:			
1. Обеспечение информационной открытости учреждения максимум - 5 баллов			
1.1.	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 (ежемесячно)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.2.	Наличие, в Парфинском КДЦ и во всех действующих филиалах учреждения, группы в социальных сетях и своевременная актуализация представленной в ней информации о проведенных мероприятиях, согласно утвержденных планов	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.3.	Наличие в учреждении визуализированных стендов с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг (своевременная актуализация информации)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.4.	Проведение мероприятий для учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДН и ЗП	3 мероприятия – 1 балла; 4 и более -2 балла	2 балла
2. Осуществление инновационной деятельности максимум - 13 баллов			
2.1.	Организация и проведение тематических выставок в Парфинском КДЦ и всех действующих филиалах учреждения (1 выставка в квартал в каждом ДК) (в работающих учреждениях филиала)	Проведение выставок в филиалах МБУК МКДЦ 86-100% – 3 балла; Менее 86% – 0 баллов	3 балла
2.2.	Качественное проведение социально-значимых культурно-массовых мероприятий и соблюдение сроков положения о Порядке подготовки, организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий проводимых на территории Парфинского муниципального района	-Соблюдение положения – 4 балла; -Качественное проведение мероприятий (отсутствие служебных записок на руководителя) – 4 баллов (Показатели суммируются) При несоблюдении положения и/или наличии служебных записок – 0 баллов	8 баллов
2.3.	Разработка новых экскурсионных мероприятий в музейной комнате боевой славы 1 экскурсия в квартал (предоставление сценария, концепция, фото отчет)	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум – 10 баллов			
3.1.	Привлечение средств от оказания учреждением услуг	поступление доходов:	5 баллов

	(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)	- рост по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год): от 4,1 – 5 % - 5 баллов от 3,1 – 4 % - 4 балла; от 2,1 – 3 % - 3 балла; от 1,1 – 2 % - 2 балла; от 0,1 - 1 % - 1 балл; на уровне прошлого года или со снижением - 0 баллов	
3.2.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 1 балл; наличие задолженности - 0 баллов	1 балл
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения)	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
3.4.	Соблюдение сроков и качества представления информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 2 балла			
4.1.	Создание безопасных условий труда (проведение мероприятий по охране труда)	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

Показатели эффективности деятельности МБУК МЦБС и критерии оценки эффективности работы его руководителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1. Обеспечение информационной открытости учреждения максимум - 5 баллов			
1.1.	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 (ежемесячно)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.2.	Наличие в Парфинской центральной библиотеке и во всех действующих филиалах учреждения, группы в социальных сетях и своевременная актуализация представленной в ней информации	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.3.	Наличие в учреждении визуализированных стендов с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг (своевременная актуализация информации)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.4.	Проведение мероприятий для учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДН и ЗП	3 мероприятия – 1 балла; 4 и более -2 балла	2 балла
2. Осуществление инновационной деятельности максимум – 13 баллов			
2.1.	Организация и проведение тематических выставок (1 выставка в квартал в каждом филиале библиотечной системы)	Проведение выставок в филиалах МБУКМЦБС 86-100% – 3 балла; Менее 86% – 0 баллов	3 балла
2.2.	Качественное проведение социально-значимых культурно-массовых мероприятий и соблюдение положения о Порядке подготовки, организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий проводимых на территории	Соблюдение положения – 3 балла; Качественное проведение мероприятий (отсутствие служебных записок на	6 баллов

	Парфинского муниципального района.	руководителя) – 3 балла (Показатели суммируются) При несоблюдении положения и/или наличии служебных записок – 0 баллов	
2.3.	Организация и проведение методических семинаров по направлению деятельности учреждения	1 семинар в квартал – 2 балл; 2 и более – 4 балла Отсутствие семинаров – 0 баллов	4 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 10 баллов			
3.1.	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	поступление доходов: - рост по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год): от 4,1 – 5 % - 5 баллов от 3,1 – 4 % - 4 балла; от 2,1 – 3 % - 3 балла; от 1,1 – 2 % - 2 балла; от 0,1 - 1 % - 1 балл; на уровне прошлого года или со снижением - 0 баллов	5 баллов
3.2.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 1 балл; наличие задолженности - 0 баллов	1 балл
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения),	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
3.4.	Соблюдение сроков и качества представления информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 2 балла			
4.1.	Создание безопасных условий труда (проведение мероприятий по охране труда)	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

Приложение № 3
к Положению об оплате труда руководителей
муниципальных учреждений культуры,
подведомственных Администрации
муниципального района

Порядок определения размеров выплаты руководителю учреждения

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
30	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
24	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
23	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
22	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
21	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
20	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
19	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

18	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
17	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
16	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
15	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 15	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.09.2022 № 785
р.п. Парфино

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 19.04.2017 № 227, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в периодичном печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.09.2022 № 785

**Примерное положение
об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района (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:

должностного оклада;

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;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным 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 работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере не более 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 учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджетов всех уровней, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Средства экономии фонда оплаты труда учреждения, могут направляться на выплаты компенсационного и социального характера работников учреждения.

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

2.1. Должностной оклад, выплаты стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителю учреждения устанавливаются комиссией по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей (далее - комиссия), созданной Администрацией муниципального района и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2. Должностной оклад 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 определяется по следующей формуле:

$$Do = (Bo + Bo * Kp1 + Bo * Kp2 + Bo * Kp3 + Bo * Kp4) * Kind$$

Do - должностной оклад руководителя учреждения;

Bo - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 8360 рублей.

Kp1 - повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

Kp2 - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Kp3 - за наличие высшего образования в сфере управления;

Kp4 - за наличие ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности или ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный».

Kind - коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и с решением Думы Парфинского муниципального района.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения, особенности деятельности учреждения, образование и ученую степень.

2.2.1. Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от:

среднесписочной численности работников учреждения (среднесписочная численность работников учреждения определяется по данным статистической отчетности на окончание периода календарного года по форме ЗП - Культура).

Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Среднесписочная численность работников учреждения	до 25 чел. от 25,01 чел. до 50 чел. от 50,01 чел. до 75 чел. от 75,01 чел. до 100 чел. от 100,01 чел. и более	0,2 0,3 0,4 0,5 0,6

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от проведения методической работы, наличия в учреждении филиалов, транспортных средств и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Проведение методической работы	Наличие методических материалов	0,2
2.	Наличие в учреждении филиалов (ед.):	до 5 от 6 до 10 от 11 до 20	0,1 0,2 0,3

3.	Наличие транспортного средства	0,1
----	--------------------------------	-----

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования в сфере управления, устанавливается в размере 0,2.

2.2.4. Повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере - 0,2.

В случае, когда размер оплаты труда руководителя зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Применение повышающих коэффициентов к базовому окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения, учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений), устанавливается учредителем в кратности до 4.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и на 12 календарных месяцев.

Годовой фонд оплаты труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 4 и на 12 календарных месяцев.

2.6. Условия оплаты труда руководителю 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 и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений.

Должностной оклад художественному руководителю учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения.

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

2.9. Выплаты стимулирующего характера:

2.9.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, его руководителей определены в приложении №3 настоящего положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 70% от должностного оклада.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь назначенному руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

2.9.2. Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю учреждения может быть выплачена единовременно в размере до 50 % должностного оклада за:

- получение призовых мест по результатам участия в конкурсах районного, областного и всероссийского уровня - 10%;
- качественную подготовку и сдачу в установленные сроки проектов заявок на участие в федеральных и областных целевых программах и участие в них – 20 %.
- результативность участия учреждения в проектах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) на получение грантов и иных форм финансовой поддержки - 20 %;
- поощрение Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - 20%;
- поощрение Президентом Российской Федерации - 25%;
- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - 25%;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации - 30%;
- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - 10%.

Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена единовременно в размере до 50 % должностного оклада за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Выплаты за качество:

в отношении руководителя Учреждения устанавливаются комиссией и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района;

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

2.9.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 3.6.1 раздела 3 настоящего Положения.

2.9.4. 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 (за исключением руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) (далее - по разделу работники), в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» составляют:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры оклада (руб.)
1.	ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» (контролер билетов)	5280
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (заведующий костюмерной, руководитель кружка, любительского объединения, аккомпаниатор, культорганизатор)	6540
3.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (главный библиотекарь, библиотекарь, главный библиограф, библиограф, методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций, звукооператор)	7260
4.	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (заведующий художественно-постановочной частью, заведующий отделом (сектором) библиотеки, заведующий отделом (сектором) музея, режиссер, балетмейстер, дирижер, хормейстер, заведующий отделом дома культуры, центра фольклора и ремесел, руководитель клубного формирования, любительского объединения, звукорежиссер)	8900

3.2. Минимальные размеры окладов работников в соответствии с ПКГ, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры оклада (руб.)
1	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» (кассир, секретарь, дежурный)	5120
2	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» (художник, заведующий хозяйством)	6540
3	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (бухгалтер, документовед, инженер, инженер по ремонту)	7260
4	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (заместитель	7680

	главного бухгалтера)	
5	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (начальники отделов, заведующий другого структурного подразделения)	8010
6	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (заведующий филиала, заведующий другим структурным подразделением)	
6.1.	Заведующие филиалами сельских домов культуры, заведующие филиалами сельских клубов и иных аналогичных учреждений	7710
6.2.	Заведующие филиалами сельских домов культуры и иных аналогичных учреждений	8360
6.3.	Художественный руководитель филиала дома культуры, директор дома культуры, заведующие сельскими домами культуры и иных аналогичных учреждений	8900
6.4.	Заведующая филиалом дома ремесел и фольклора и иных аналогичных учреждений	10350
6.5.	Заведующие сельскими филиалами библиотек	7440
6.6.	Заведующая детской библиотекой	8180

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

№ п/п	Должности	Минимальные размеры оклада (руб.)
1	Эксперт по комплектованию библиотечного фонда, методист, специалист	7260

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

3.4.1. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, работающим на селе, а также при замещении должностей, предусматривающих категоричность.

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

главный - 0,20

ведущий - 0,15

3.4.3. Повышающий коэффициент к минимальным окладам специалистам, работающим на селе, устанавливается в размере – 0,25.

3.4.4. Повышающий коэффициент к минимальным окладам устанавливается:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере - 0,2;

В случае, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

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

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

3.4.7. Повышающий коэффициент к минимальному 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 работы, выслугу лет производятся, дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет - 5% должностного оклада;

от 3 лет до 6 лет - 10% должностного оклада;

от 6 лет до 10 лет - 15% должностного оклада;

свыше 10 лет - 20% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района, в отношении работников 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 общепрофессиональных 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 Администрации муниципального района, в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера иных работников учреждений – приказами учреждений.

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.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

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 работника, рассчитываются за предыдущий календарный год выплачиваются ежемесячно в размере до 50% должностного оклада и устанавливаются положением об оплате труда учреждения.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его работника проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь принятому работнику учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы организации за предыдущий год в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

3.6.3. Единовременная выплата за качество выполняемой работы может устанавливаться в размере до 50 % должностного оклада за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию и проведение выставок, конференций, мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

3.6.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному учреждению, работникам учреждения может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений руководителя учреждения в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,

ходатайство (описание выполненной работы по поручению руководителя учреждения).

Единовременное денежное поощрение выплачивается на основании приказа руководителя учреждения.

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

4. Оплата труда работников учреждения, занимающих профессии рабочих

4.1. Минимальные оклады работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", 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	4460
2 разряд	4620
3 разряд	4790
4 разряд	4950
5 разряд	5120
6 разряд	5450
7 разряд	5780
8 разряд	6110

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

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

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

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

Рабочим могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к минимальному 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, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в пределах до 0,3.

Размер минимального оклада высококвалифицированных рабочих, профессии которых включены в перечень высококвалифицированных профессий рабочих (приложение № 2 к настоящему Положению), устанавливается исходя из минимального оклада рабочего 8 разряда ЕТКС с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3.

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 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. Размер выплат 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 до 4%.

5.2. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

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 20% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) 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 должностного 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, 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.

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 – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждений - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь максимальным размером не ограничивается.

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 заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждений - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

6.3. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада, а работникам учреждений в размере минимального оклада.

6.4. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждений, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

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, которые определены в приложении № 4 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.2. Оценка эффективности деятельности руководителей учреждений проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

7.3. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждений в сроки, установленные локальным актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.4. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и 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.

7.5. Руководители учреждений ежеквартально готовят отчет об оценке эффективности деятельности руководителей учреждений (далее - отчет) с подтверждением каждого показателя и направляют его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (далее - Отдел). Отдел готовит сводный отчет об оценке эффективности деятельности руководителей учреждений и направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей утвержденного Постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № 270.

7.6. Состав и порядок деятельности комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждений и руководителей учреждений утверждается постановлением Администрации муниципального района;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждений утверждается локальным актом учреждения.

7.7. Комиссия, созданная Администрацией муниципального района, рассматривает сводный отчет Отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %. Основанием для определения размера премиальной выплаты является порядок определения размера премиальной выплаты работникам учреждения и их руководителям (Приложение № 5 к настоящему Положению).

7.8. По результатам рассмотрения отчета комиссия, созданная Администрацией муниципального района, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждений комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) работников учреждений.

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

в отношении руководителей учреждений – Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

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

Приложение № 1
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры,
подведомственных Администрации
Парфинского муниципального района

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу

1. Перечень должностей, относимых к административно - управленческому персоналу:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер.

Приложение № 2
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры,
подведомственных Администрации
Парфинского муниципального района

**Перечень
высококвалифицированных профессий рабочих**

1. Киномеханик
2. Водители автобусов, имеющих 1 класс и занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов, автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.

Приложение № 3
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры,
подведомственных Администрации
Парфинского муниципального района

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУК МКДЦ и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года:			
1. Основная деятельность учреждения максимум - 15 %			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %; при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.2.	Соответствие учреждения модельному муниципальному стандарту учреждений культуры Новгородской области	Соответствие учреждением критериям модельному муниципальному стандарту по показателям: 90-100% - 6%; 80-89% - 3%; при выполнении показателя менее чем на 80% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет об исполнении модельного стандарта учреждений культуры Новгородской области
1.3.	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум – 37 %			
2.1.	Участие в федеральных и областных программах с целью привлечения дополнительных ассигнований	Подготовка и сдача в установленные сроки заявок на участие в федеральных и областных программах - 2 %; Выделение дополнительных ассигнований участнику федеральных и областных программ – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Заявка на участие в федеральных и областных программах выделенных в рамках соглашения на предоставление субсидий муниципальному району, приказ или другой нормативно-правовой документ, подтверждающий выделение дополнительных ассигнований
2.2.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% – 5%;	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров,

	процедур в рамках 44 ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ)	90-99% – 4%; 80-89 – 3%; ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается.	выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3.	Концертная деятельность коллективов в Парфинском муниципальном районе	Выполнение показателя по участию в районных мероприятиях: 1-2 концерта (из них 50 % в сельской местности) – 1%; 3-4 концерта (из них 50 % в сельской местности) – 2 %; 5 концертов (из них 50 % в сельской местности) – 3 %; 6 и более концертов (из них 50% в сельской местности) – 4 % при выполнении показателя; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт руководителя о концертной деятельности коллективов
2.4.	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня: межрайонных - 3%; региональных - 4%; всероссийских, международных - 6%; за участие в мероприятиях различного уровня показатели суммируются; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Диплом участника
2.5.	Получение финансовой поддержки при участии в грантах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	При участии в грантах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) за получение грантов и иных форм финансовой поддержки в количестве: 1-2 – 2%; 3-4 – 4%; 5 и более – 6% при выполнении показателя; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Протокол решения конкурсной комиссии, диплом, сертификат
2.6.	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	Выполнение показателя по выполнению требований по противодействию коррупции (разработка НПА) – 2% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список разработанных НПА
2.7.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности максимум - 11 %			
3.1.	Разработка, внедрение и реализация новых форм культурно-досуговых мероприятий	Внедрение и реализация новых форм культурно-досуговых мероприятий: 1-2 мероприятия - 2%, 3-4 мероприятия- 3 % 5 мероприятий и более – 6% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Краткая информация о мероприятии, скрин о проведенном мероприятии из группы в контакте или сайта учреждения
3.2.	Выполнение показателей муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе	Выполнение показателей муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе – 5% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт по исполнению дорожной карты
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7 %			
4.1.	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3%	План и отчет об исполнении плана

	профессионального образования работников учреждения	80-89,9% – 2% 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	
4.2.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др. 90-100% - 4%; 80-89,9% – 2%; 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
Итого по итогам года:			70 %

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУК МЦБС и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года:			
1. Основная деятельность учреждения максимум - 15 %			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %; при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.2.	Соответствие учреждения модельному муниципальному стандарту учреждений культуры Новгородской области	Соответствие учреждением критериям модельному муниципальному стандарту по показателям: 90-100% - 6%; 80-89% - 3%; при выполнении показателя менее чем на 80% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет об исполнении модельного муниципального стандарта учреждений культуры Новгородской области
1.3.	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 31%			
2.1.	Участие в федеральных и областных программах с целью привлечения дополнительных ассигнований	Подготовка и сдача в установленные сроки заявок на участие в федеральных и областных программах - 2 %; Выделение дополнительных ассигнований участнику федеральных и областных программ – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Заявка на участие в федеральных и областных программах выделенных в рамках соглашения на предоставление субсидий муниципальному району, приказ или другой нормативно-правовой документ, подтверждающий выделение дополнительных ассигнований

2.2.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ)	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% – 5%; 90-99% – 4%; 80-89 – 3%; ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3.	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня: межрайонных - 2%; региональных - 3%; всероссийских, международных - 4%, за участие в мероприятиях различного уровня показатели суммируются; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Диплом участника
2.4.	Получение финансовой поддержки при участии в грантах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	При участии в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) за получение грантов и иных форм финансовой поддержки в количестве: 1 – 1%; 2 – 3%; 3 – 4%; 4 и более – 5% при выполнении показателя; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Протокол решения конкурсной комиссии, диплом
2.5.	Функционирование центров финансовой грамотности и налоговой культуры на базе библиотек	План по проекту «Повышение финансовой и налоговой грамотности населения Парфинского муниципального района» исполнен своевременно – 3 %; план исполнен, допущены нарушения сроков проведения мероприятий – 1 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет о выполнении плана по финансовой и налоговой грамотности
2.6.	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	Выполнение показателя по выполнению требований по противодействию коррупции (разработка НПА) – 2% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список разработанных НПА
2.7.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности максимум - 17 %			
3.1.	Разработка, внедрение и реализация новых форм работы по сфере деятельности	Разработка, внедрение и реализация новых форм работы: 1-2 мероприятия - 3%; более 2-х мероприятий - 5%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Краткая информация о мероприятии, скрин о проведенном мероприятии из группы в контакте или сайта учреждения
3.2.	Издательская деятельность учреждения (сборники стихов, буклеты и др.).	Выполнение показателя по издательской деятельности: 1-2 издания – 2%; 3-4 издания – 3 %; 5 и более – 5 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Количество, виды изданий, копии буклетов или первой страницы издания
3.3.	Актуализация электронного каталога библиотечного фонда учреждения	Электронный каталог актуализирован в соответствии с поступившими в учреждение книгами в текущем году на 95-100% - 4%; электронный каталог актуализирован в соответствии с поступившими в учреждение книгами в текущем году на 90-95% - 3%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	Показатель определяется как отношение книг, внесенных в электронный каталог в текущем году, к поступившим всего в учреждение в текущем году книг, в процентах
3.4.	Выполнение показателей	Выполнение показателей муниципального	Отчёт по исполнению

	муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе	туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	дорожной карты
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7%			
4.1.	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3% 80-89,9% – 2% 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
4.2.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др. 90-100% - 4%; 80-89,9% – 2%; 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
Итого по году:			70%

Приложение № 4
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры,
подведомственных Администрации
Парфинского муниципального района

**Показатели эффективности
деятельности МБУК МКДЦ и критерии оценки эффективности работы его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Показатели по итогам квартала:			
1. Обеспечение информационной открытости учреждения максимум - 5 баллов			
1.1.	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 (ежемесячно)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.2.	Наличие, в Парфинском КДЦ и во всех действующих филиалах учреждения, группы в социальных сетях и своевременная актуализация представленной в ней информации о проведенных мероприятиях, согласно утвержденных планов	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.3.	Наличие в учреждении визуализированных стендов с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг (своевременная актуализация информации)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.4.	Проведение мероприятий для учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДН и ЗП	3 мероприятия – 1 балла; 4 и более -2 балла	2 балла
2. Осуществление инновационной деятельности максимум - 13 баллов			
2.1.	Организация и проведение тематических выставок в Парфинском КДЦ и всех действующих филиалах учреждения (1 выставка в квартал в каждом ДК)	Проведение выставок в филиалах МБУК МКДЦ 86-100% – 3 балла; Менее 86% – 0 баллов	3 балла

	(в работающих учреждениях филиала)		
2.2.	Качественное проведение социально-значимых культурно-массовых мероприятий и соблюдение сроков положения о Порядке подготовки, организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий проводимых на территории Парфинского муниципального района	- Соблюдение положения – 4 балла; - Качественное проведение мероприятий (отсутствие служебных записок на руководителя) – 4 баллов (Показатели суммируются) При несоблюдении положения и/или наличии служебных записок – 0 баллов	8 баллов
2.3.	Разработка новых экскурсионных мероприятий в музейной комнате боевой славы 1 экскурсия в квартал (предоставление сценария, концепция, фото отчет)	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум – 10 баллов			
3.1.	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)	поступление доходов: - рост по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год): от 4,1 – 5 % - 5 баллов от 3,1 – 4 % - 4 балла; от 2,1 – 3 % - 3 балла; от 1,1 – 2 % - 2 балла; от 0,1 - 1 % - 1 балл; на уровне прошлого года или со снижением - 0 баллов	5 баллов
3.2.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 1 балл; наличие задолженности - 0 баллов	1 балл
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения)	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
3.4.	Соблюдение сроков и качества представления информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 2 балла			
4.1.	Создание безопасных условий труда (проведение мероприятий по охране труда)	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

Показатели эффективности деятельности МБУК МЦБС и критерии оценки эффективности работы его руководителя

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1. Обеспечение информационной открытости учреждения максимум - 5 баллов			
1.1.	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 (ежемесячно)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.2.	Наличие в Парфинской центральной библиотеке и во всех действующих филиалов учреждения, группы в социальных сетях и своевременная актуализация	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл

	представленной в ней информации		
1.3.	Наличие в учреждении визуализированных стендов с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг (своевременная актуализация информации)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.4.	Проведение мероприятий для учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДН и ЗП	3 мероприятия – 1 балла; 4 и более – 2 балла	2 балла
2. Осуществление инновационной деятельности максимум – 13 баллов			
2.1.	Организация и проведение тематических выставок (1 выставка в квартал в каждом филиале библиотечной системы)	Проведение выставок в филиалах МБУКМЦБС 86-100% – 3 балла; Менее 86% – 0 баллов	3 балла
2.2.	Качественное проведение социально-значимых культурно-массовых мероприятий и соблюдение положения о Порядке подготовки, организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий проводимых на территории Парфинского муниципального района.	Соблюдение положения – 3 балла; Качественное проведение мероприятий (отсутствие служебных записок на руководителя) – 3 балла (Показатели суммируются) При несоблюдении положения и/или наличии служебных записок – 0 баллов	6 баллов
2.3.	Организация и проведение методических семинаров по направлению деятельности учреждения	1 семинар в квартал – 2 балл; 2 и более – 4 балла Отсутствие семинаров – 0 баллов	4 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 10 баллов			
3.1.	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	поступление доходов: - рост по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год): от 4,1 – 5 % - 5 баллов от 3,1 – 4 % - 4 балла; от 2,1 – 3 % - 3 балла; от 1,1 – 2 % - 2 балла; от 0,1 - 1 % - 1 балл; на уровне прошлого года или со снижением - 0 баллов	5 баллов
3.2.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 1 балл; наличие задолженности - 0 баллов	1 балл
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения),	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
3.4.	Соблюдение сроков и качества представления информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 2 балла			
4.1.	Создание безопасных условий труда (проведение мероприятий по охране труда)	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

муниципальных учреждений культуры,
подведомственных Администрации
Парфинского муниципального района

Порядок определения размеров выплаты руководителю учреждения

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
30	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
24	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
23	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
22	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
21	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
20	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
19	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
18	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
17	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
16	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
15	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 15	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2022 № 786
р.п. Парфино

**О внесении изменения в постановление
Администрации муниципального района от 13.11.2018
№1097**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 13.11.2018 № 1097 «Об организации проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района», заменив в пункте 2 слово «управление» на «комитет».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09.2022 № 787
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Примерное положение об
оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения «Центр финансово - экономического,
методического и технического обслуживания
учреждений культуры и дополнительного образования
детей Парфинского муниципального района»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района», утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 26.04.2019 № 353, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в периодичном печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 19.09.2022 № 787

Примерное положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района» (далее - учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения (руководителя учреждения, главного бухгалтера, 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 учреждения состоит из:

должностного оклада;

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 учреждения, 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;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждения 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 работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% фонда оплаты труда учреждения.

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

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

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджетов всех уровней, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Средства экономии фонда оплаты труда учреждения, могут направляться на выплаты компенсационного и социального характера работников учреждения.

2. Оплата труда руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения

2.1. Должностной оклад, выплаты стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителю учреждения устанавливаются комиссией по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей (далее - комиссия), созданной Администрацией муниципального района и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2. Должностной оклад 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 определяется по следующей формуле:

$$Do = (Bo + Bo * Kp1 + Bo * Kp2 + Bo * Kp3 + Bo * Kp4) * Kind$$

Do - должностной оклад руководителя учреждения;

Bo - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 8360 рублей.

Kp1 - повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

Kp2 - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Kp3 - за наличие высшего образования в сфере управления;

Kp4 - за наличие ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности или ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный».

Kind - коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и с решением Думы Парфинского муниципального района.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения, особенности деятельности учреждения, образование и ученую степень.

2.2.1. Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от:

списочной численности работников учреждения (списочная численность работников учреждения определяется по данным статистической отчетности на окончание периода календарного года по форме П-4);

количества сопровождаемых учреждений культуры и дополнительного образования.

Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Списочная численность работников учреждения	до 25 чел. от 25,01 чел. до 50 чел. от 50,01 чел. до 75 чел. от 75,01 чел. до 100 чел. от 100,01 чел. и более	0,2 0,3 0,4 0,5 0,6
2.	Количество сопровождаемых учреждений культуры и дополнительного образования (ед.)	до 3 4 5	0,1 0,2 0,3

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от проведения методической работы и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Проведение методической работы	Наличие методических материалов	0,3

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования в сфере управления, устанавливается в размере 0,2.

2.2.4. Повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере - 0,2.

В случае, когда размер оплаты труда руководителя зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Применение повышающих коэффициентов к базовому окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения), устанавливается учредителем в кратности до 4.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и на 12 календарных месяцев.

Годовой фонд оплаты труда главного бухгалтера учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 4 и на 12 календарных месяцев.

2.6. Условия оплаты труда руководителю 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 и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

2.9. Выплаты стимулирующего характера:

2.9.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, его руководителя определены в Приложении № 2 настоящего Положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определяются за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 70% от должностного оклада.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь назначенному руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

2.9.2. Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю учреждения может быть выплачена одновременно в размере до 50 % должностного оклада за:

- получение призовых мест по результатам участия в конкурсах районного, областного и всероссийского уровня - 10%;
- качественную подготовку и сдачу в установленные сроки проектов заявок на участие в федеральных и областных целевых программах и участие в них – 20 %.
- результативность участия учреждения в проектах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) на получение грантов и иных форм финансовой поддержки - 20 %;
- поощрение Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - 20%;
- поощрение Президентом Российской Федерации - 25%;
- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - 25%;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации - 30%;
- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области – 10%.

Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена одновременно в размере до 50 % должностного оклада за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Выплаты за качество:

в отношении руководителя Учреждения устанавливаются комиссией и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района;

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

2.9.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителю учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 3.6.1 раздела 3 настоящего Положения.

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

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения)

3.1. Минимальные размеры окладов работников учреждений (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее - по разделу работники), в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» составляют:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры оклада (руб.)
1.	ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» (контролер билетов)	5808
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (культурорганизатор)	7194

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

№ п/п	Должности	Минимальные размеры оклада (руб.)
1.	Методист, главный специалист, ведущий специалист, специалист	7986

3.3. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам в размере до 3,0.

3.3.1. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, работающим на селе, а также при замещении должностей, предусматривающих категоричность.

3.3.2. Повышающий коэффициент к минимальным окладам по замещаемой должности за квалификационную категорию или производное должностное наименование "главный", "ведущий" устанавливается в следующих размерах:

главный - 0,20
ведущий - 0,15

3.3.3. Повышающий коэффициент к минимальным окладам специалистам, работающим на селе, устанавливается в размере – 0,25.

3.3.4. Повышающий коэффициент к минимальным окладам устанавливается:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере - 0,2;

В случае, когда размер оплаты труда руководителя зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

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

3.3.6. Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

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

от 1 года до 3 лет - 5% должностного оклада;
от 3 лет до 6 лет - 10% должностного оклада;
от 6 лет до 10 лет - 15% должностного оклада;
свыше 10 лет - 20% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района, в отношении работников 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 общепрофессиональных 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 ребёнком 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 Администрации муниципального района, в отношении главного бухгалтера и иных работников учреждения – приказом 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.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

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.

3.5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работника, рассчитываются за предыдущий календарный год, выплачиваются ежемесячно в размере до 50% должностного оклада в соответствии с уставом и устанавливаются положением об оплате труда учреждения.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его работника проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь принятому работнику учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы организации за предыдущий год в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

3.5.3. Единовременная выплата за качество выполняемой работы может устанавливаться в размере до 50 % к должностному окладу за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию и проведение выставок, конференций, мероприятий по направлению деятельности учреждения в соответствии с уставом и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

3.5.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному учреждению, работникам учреждения может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений руководителя учреждения в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,

ходатайство (описание выполненной работы по поручению руководителя учреждения).

Единовременное денежное поощрение выплачивается на основании приказа руководителя учреждения.

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

4. Оплата труда работников учреждения, занимающих профессии рабочих

4.1. Минимальные оклады работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", 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 (вахтер, сторож, уборщица, истопник)	4906
2 разряд	5082
3 разряд (рабочий)	5269
4 разряд	5445
5 разряд	5632
6 разряд	5995
7 разряд	6358
8 разряд	6721

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

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

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

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

Рабочим могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к минимальному 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, тарифицированным 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 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. Размер выплат 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 до 4%.

5.2. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

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 20% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) 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 должностного 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 должностного 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 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.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения 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 – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь максимальным размером не ограничивается.

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 заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

6.3. Из фонда оплаты труда руководителю и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада, а работникам учреждения в размере минимального оклада.

6.4. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

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, которые определены в Приложении № 3 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.2. Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

7.3. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные локальным актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.4. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и 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.

7.5. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения (далее - отчет), с подтверждением каждого показателя, и направляет его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным в Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (далее - Отдел). Отдел готовит сводный отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения и направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей, утвержденного постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № 270.

7.6. Состав и порядок деятельности комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается постановлением Администрации муниципального района;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения, утверждается локальным актом учреждения.

7.7. Комиссия, созданная Администрацией муниципального района, рассматривает сводный отчет Отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %. Основанием для определения размера премиальной выплаты является порядок определения размера премиальной выплаты работникам учреждения и их руководителю (Приложение № 4 к настоящему Положению).

7.8. По результатам рассмотрения отчета комиссия, созданная Администрацией муниципального района, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения, комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) работников учреждения.

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

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
учреждения «Центр финансово-экономического,
методического и технического обслуживания
учреждений культуры и дополнительного
образования детей Парфинского
муниципального района»

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу

1. Перечень должностей, относимых к административно - управленческому персоналу:
- директор;

- главный бухгалтер.

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
учреждения «Центр финансово-экономического,
методического и технического обслуживания
учреждений культуры и дополнительного
образования детей Парфинского
муниципального района»

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУ ЦФМТО и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года;			
1. Основная деятельность учреждения, максимум - 44%			
1.1	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %; при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.2	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
1.3	Информационная открытость учреждения	Определяется как совокупность критериев: наличие канала обратной связи – 3%; наличие страницы в социальных сетях со всей актуальной информацией об учреждении (адрес, режим работы, контактная информация о деятельности учреждения и т.д.) – 3%; наличие актуальной информации на сайте www.bus.gov.ru – 3%; (показатели суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт об информационной открытости учреждения
1.4	Участие в разработке концепций, программ, стратегий, нормативных документов, связанных с деятельностью учреждений сферы культуры	Выполнение показателя участие в разработке концепций, программ, стратегий, нормативных документов, связанных с деятельностью учреждений сферы культуры – 10 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Наличие концепций, программ, стратегий, нормативных документов, связанных с деятельностью учреждений сферы культуры
1.5	Своевременное предоставление ответов на обращения граждан по поиску места захоронения родственников, погибших в годы Великой отечественной войны	Ответы предоставляется своевременно без нарушения сроков – 10%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список с указанием дат входящих обращений и датой предоставления ответов
1.6	Динамика привлечения волонтеров культуры к участию в мероприятиях, зарегистрированных на	Определяется как сравнение фактического значения показателя со значением за прошлый отчетный период: динамика положительная – 6%;	Скриншот с сайта Добро.ру мероприятий с количеством участников мероприятий,

	электронной платформе Добро.ру	нет динамики – 0%	сравнительный анализ с предыдущим годом.
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум - 14 %			
2.1	Качественная подготовка и сдача в установленные сроки заявок учреждениями на участие в федеральных и областных программах	Подготовка и сдача в установленные сроки заявок на участие в федеральных и областных программах - 2 %; включение района на участие в федеральных и областных программах согласно приказу Министерства культуры – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Копия заявки, отправленной на участие в программе; приказ Министерства культуры на включение района на участие в федеральных и областных программах
2.2	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ)	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% - 5 %; 90-99% - 4% 80-89 – 3% ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	выполнение показателя – 2%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	список разработанных НПА
2.4	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности, максимум - 5 %			
3.1	Разработка новых форм проведения мероприятий	разработка новых форм проведения мероприятий: 1-2 мероприятия - 2%; более 2-х мероприятий- 5%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	краткая информация мероприятия, скриншот о проведенном мероприятии из группы в контакте или сайта учреждения
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум - 7%			
4.1	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3% 80-89,9% –2% 75-79,9% –1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
4.2	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др. 90-100% - 4%; 80-89,9% – 2%; 75-79,9% – 1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
Итого по итогам года:			70%

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
учреждения «Центр финансово-экономического,
методического и технического обслуживания
учреждений культуры и дополнительного

**Показатели эффективности
деятельности МБУ ЦФМТО и критерии оценки эффективности работы его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Показатели по итогам квартала:			
1. Обеспечение информационной открытости учреждения, максимум - 4 балла			
1.1.	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 (ежемесячно)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.2.	Своевременное предоставление информации о деятельности учреждений на сайт Администрации муниципального района	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.3.	Наличие в учреждении стендов визуализированных с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг (своевременная актуализация информации)	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
1.4.	Своевременное представление анонсов мероприятий, запланированных на едином цифровом портале PRO.Культура.РФ	да – 1 балл; нет – 0 баллов Сканы отправленных анонсов с датой (ежемесячно за 5 дней до начала мероприятия)	1 балл
2. Осуществление инновационной деятельности, максимум - 9 баллов			
2.1.	Организация и проведение районных методических семинаров, по направлению деятельности учреждений	1 семинар в квартал – 1 балл; 2 и более – 3 балла Отсутствие семинаров – 0 баллов	3 балла
2.2.	Методическая помощь в организации и проведение тематических выставок по направлению деятельности учреждений культуры и дополнительного образования детей	да – 4 балла; нет – 0 баллов	4 балла
2.3.	Организация участия коллективов и сопровождение мероприятий регионального уровня (консультирование, оформление заявок, разработка проектов проведения мероприятий)	2 и более мероприятий – 2 балла; 1 мероприятие – 1 балл Отсутствие мероприятий – 0 баллов	2 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум - 15 баллов			
3.1.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 2 балла; наличие задолженности - 0 баллов	2 балла
3.2.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения),	представлена качественно, с соблюдением сроков – 2 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	2 балла
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	3 балла
3.4.	Качественное проведение социально-значимых мероприятий и соблюдение сроков положения о Порядке подготовки,	Соблюдение положения – 4 балла;	8 баллов

	организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий проводимых на территории Парфинского муниципального района	Качественное проведение мероприятий (отсутствие служебных записок на руководителя) – 4 балла (баллы суммируются) При несоблюдении положения и/или наличии служебных записок – 0 баллов	
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум - 2 балла			
4.1.	Создание безопасных условий труда (проведение мероприятий по охране труда)	Да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

Приложение № 4
к Примерному положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района»

Порядок определения размеров выплаты руководителю учреждения

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
30	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
24	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
23	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
22	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
21	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
20	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
19	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
18	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
17	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
16	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
15	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 15	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.09.2022 № 788
р.п. Парфино

О внесении изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Развитие и совершенствование дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы»

В соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утверждённого постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Развитие и совершенствование дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения

Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 24.12.2019 № 950:

1.1. Изложить Мероприятия муниципальной программы в следующей редакции:

«Мероприятия муниципальной программы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источники финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача 1: Организация и обеспечение безопасности дорожного движения автомобильного транспорта по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Парфинского муниципального района.										
1.1.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	Комитет, МКУ	2020-2025 годы	1.1.	дорожный фонд: средства бюджета муниципально района	1057,1	10549,62	7851,29	527,37	527,37	527,37
2.	Задача 2: Обеспечение сохранности, развития и улучшения технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения Парфинского муниципального района и искусственных сооружений на них.										
2.1.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и искусственных сооружений на 2021 год: 1. Контрольная приёмка выполненных работ на объекте; 2. оказание услуг по проведению проверки сметной стоимости по ремонту автомобильных дорог.	Комитет	2020-2025 годы	1.2. 1.3.	дорожный фонд: средства бюджета муниципального района; средства областного бюджета	2082,1	3615,96	0,0	2818,71	2857,88	2857,88
						563,1	1316,96	0,0	1360,71	1399,88	1399,88
						1519,0	2299,0	0,0	1458,0	1458,0	1458,0
2.2.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в	Комитет	2020-2025 годы	1.2. 1.3.	дорожный фонд: средства бюджета муниципального района;	0,0	0,0	4836,05	0,0	0,0	0,0
						0,0	0,0	1998,66	0,0	0,0	0,0

	<p>границах муниципального района и искусственных сооружений на 2022 год:</p> <p>1. Контрольная приёмка выполненных работ на объекте;</p> <p>2. оказание услуг по проведению проверки сметной стоимости по ремонту автомобильных дорог;</p> <p>3. «Подлитовье – Парфино – Старая Русса» - Городок;</p> <p>4. «Подлитовье – Парфино – Старая Русса» - Пола - Лозницы - «Яжелбицы – Де-мянск – Залучье – Старая Русса - Сольцы» - Кошелево;</p> <p>5. «Подлитовье - Парфино- Старая Русса» - Пола- Лозницы - «Яжелбицы - Демянск - Залучье - Старая Русса - Сольцы» - Берёзка;</p> <p>6. «Яжелбицы – Демянск – Залучье – Старая Руса - Сольцы» - Редцы - Сергеево - Дретенка;</p> <p>7. «Подлитовье - Парфино - Старая Русса» - Сергеево - Зубакино.</p>				<p>средства областного бюджета</p>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	4. «Подлитовье – Парфино - Старая Русса» - Городок				<p>средства бюджета муниципального района;</p> <p>средства областного</p>			210,37			
3.								669,57			

					бюджета						
2.	5. «Подлитовье – Парфино - Старая Русса» - Медведково «Дорога к Дому»				средства бюджета			284,55			
4.					муниципального района;						
					средства областного бюджета			1515,43			
	Всего по программе:					3139,2	14165,58	12687,34	3346,08	3385,25	3385,25».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09.2022 № 789
р.п. Парфино

О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы»

В соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 21.11.2019 № 857, изложив ее в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 19.09.2022 № 789

**Муниципальная программа Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы»
(далее – муниципальная программа)**

Паспорт муниципальной программы

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района (далее – Комитет экономики)
Соисполнители муниципальной программы	Администрации сельских поселений (по согласованию); Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (далее – КУМИ); Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района (далее – Комитет ЖКХ)
Цели муниципальной программы	Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района в 2020 - 2025 годах

Задачи муниципальной программы	1. Формирование комплексной системы поддержки малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе, увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, оборота субъектов малого и среднего предпринимательства; 2. Создание условий для улучшения инвестиционной привлекательности Парфинского муниципального района; 3. Формирование условий для развития монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение; 4. Создание условий для развития торговли на территории Парфинского муниципального района
Подпрограммы муниципальной программы	1. «Повышение инвестиционной привлекательности Парфинского муниципального района»; 2. «Развитие малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе, в том числе монопрофильном муниципальном образовании Парфинское городское поселение»; 3. «Развитие торговли в Парфинском муниципальном районе»
Сроки реализации муниципальной программы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	Объемы финансирования за счет всех источников 395,84691 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2020 год – 0,0 руб.; 2021 год – 50,0 тыс. руб.; 2022 год – 345,84691 тыс. руб. 2023 год – 0,0 руб. 2024 год – 0,0 руб. 2025 год – 0,0 руб. из них: областной бюджет – 361,26222 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2021 год – 50,0 тыс. руб., 2022 год – 311,26222 тыс. руб. бюджет муниципального района – 34,58469 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2022 год – 34,58469 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Обеспечение сбалансированного развития экономики Парфинского муниципального района в 2020 - 2025 годах, в том числе: повышение инвестиционной привлекательности муниципального района; развитие малого и среднего предпринимательства; развитие торговли на территории Парфинского муниципального района; достижение заявленных целевых показателей муниципальной программы.

**Подпрограмма
«Повышение инвестиционной привлекательности Парфинского муниципального района»**

муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы»

Паспорт подпрограммы

Исполнители подпрограммы	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района Администрации сельских поселений (по согласованию); Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Задачи подпрограммы	Создание условий для улучшения инвестиционной привлекательности Парфинского муниципального района
Сроки реализации подпрограммы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	Финансирование не запланировано
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Реализация инвестиционных проектов по приоритетным направлениям развития Парфинского муниципального района; Формирование положительного инвестиционного имиджа Парфинского муниципального района; Создание базы данных инвестиционных площадок и инвестиционных проектов

Подпрограмма

**«Развитие малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе, в том числе в монопрофильном муниципальном образовании Парфинское городское поселение»
муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы»**

Паспорт подпрограммы

Исполнители подпрограммы	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района Администрации сельских поселений (по согласованию); Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Задачи подпрограммы	Формирование комплексной системы поддержки малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе, увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, оборота субъектов малого и среднего предпринимательства; Формирование условий для развития монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение
Сроки реализации подпрограммы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	Объемы финансирования за счет всех источников 50,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2020 год – 0,0 руб.; 2021 год – 50,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб. 2023 год – 0,0 руб. 2024 год – 0,0 руб. 2025 год – 0,0 руб. из них: областной бюджет – 50,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2021 год – 50,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства ежегодно в среднем на 1,0%

Подпрограмма

**«Развитие торговли в Парфинском муниципальном районе»
муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы»**

Паспорт подпрограммы

Исполнители подпрограммы	Комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района Администрации сельских поселений (по согласованию); Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Задачи подпрограммы	Создание условий для развития торговли на территории Парфинского муниципального района
Сроки реализации подпрограммы	2022-2025 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	Объемы финансирования за счет всех источников 345,84691 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2022 год – 345,84691 тыс. руб., 2023 год – 0,0 руб., 2024 год – 0,0 руб., 2025 год – 0,0 руб. из них: областной бюджет – 311,26222 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2022 год – 311,26222 тыс. руб. бюджет муниципального района – 34,58469 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2022 год – 34,58469 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты	создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на

реализации подпрограммы	качественные потребительские товары по доступным ценам в пределах территориальной доступности
-------------------------	---

1. Характеристика текущего состояния социально-экономического развития Парфинского муниципального района, приоритеты и цели муниципальной политики в указанной сфере

Муниципальная программа предусматривает реализацию комплекса мероприятий, предусмотренных для решения задач, определенных в Стратегии социально-экономического развития Парфинского муниципального района с целью обеспечения устойчивого социально-экономического развития муниципального района.

Инвестиционная деятельность

Объем инвестиций в основной капитал за 2021 год по учетному кругу предприятий и организаций (без субъектов малого предпринимательства) за счет всех источников финансирования составил 699372,0 тыс. рублей. Индекс физического объема инвестиций в основной капитал к 2020 году составил 85,7 % (за 2020 год объем инвестиций – 1219241,0 тыс. рублей).

Собственные средства предприятий, организаций в общем объеме инвестиций в основной капитал составили 300491,0 тыс. рублей (43,0 %), привлеченные средства – 398881,0 тыс. рублей (57,0%), в том числе бюджетные средства – 15277,0 тыс. рублей.

Основная доля объема инвестиций в основной капитал 95,4% или 667122,0 тыс. рублей приходится на развитие ООО «Парфинский фанерный комбинат»;

0,3 % или 1993,0 тыс. рублей доля учреждений культуры, спорта, организации досуга и развлечений;

0,6 % или 4084,0 тыс. рублей доля учреждений образования;

1,9 % или 13539,0 тыс. рублей доля филиалов АО «Газпром газораспределение В.Новгород» г.Старая Русса, ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» и ООО «ТК Новгородская»;

1,0 % или 6727,0 тыс. рублей доля государственное управление и обеспечение военной безопасности, социальное обеспечение;

0,4 % или 2634,0 тыс. рублей доля торговых предприятий ЗАО «Тандер» и ООО «Агроторг» на приобретение торгового оборудования;

0,2 % или 1224,0 тыс. рублей доля профессиональная, научная и техническая деятельность;

на остальные организации приходится 0,2 % или 2049,0 тыс. рублей объема инвестиций.

На основе имеющихся ресурсов и конкурентных преимуществ в районе сформирована сбалансированная инвестиционная политика, направленная на создание всего комплекса условий, определяющих благоприятный климат для привлечения инвестиций.

Администрация муниципального района нацелена на оказание поддержки инвесторам, сопровождение инвестиционных проектов для более быстрой их реализации и оказания содействия в разрешении различных проблем, на создание комфортных условий реализации инвестиционных проектов.

По состоянию на 01.01.2022 на территории муниципального района на разных этапах реализации находится пять инвестиционных проектов на сумму 2486,0 млн. рублей, при их реализации планируется создать 86 новое рабочее место.

На 01.01.2022 на территории района сформировано 36 свободных производственных площадки, земельных участка и объектов недвижимости, пригодных для размещения новых производственных и социальных объектов. Администрацией Парфинского муниципального района в соответствии с планами развития определено целевое назначение каждой площадки: 12 – для промышленного производства, 10 – для сельскохозяйственного использования, 9 – для жилищного строительства, 3 – для размещения объектов торговли, 2 – для рекреационных целей.

Развитие малого и среднего предпринимательства

По данным Федеральной налоговой службы единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района по состоянию на 10.01.2022 содержит 211 субъектов малого предпринимательства, что на 2 единицы меньше, чем на 01.01.2021. За 2021 год зарегистрировано вновь созданных 43 субъекта малого предпринимательства, из них: 40 – ИП, 3 – ЮЛ. Плательщиков налога на профессиональный доход 217 человек (самозанятые).

В течение 2021 года фактически осуществляли деятельность 21 малое предприятие: 9 предприятий в производственной сфере (43,0%), 4 – в сфере торговли (19,0%), 4 - в сфере предоставления услуг населению (19,0%), 4 в сфере сельского хозяйства (19,0%).

Оборот малых промышленных предприятий в целом по району, по информации предоставленной данными предприятиями за 2021 год составил 386,0 млн. руб. или 122,0% к 2020 году. Рост производства показали ООО «ЭкоВуд» (155,3%), ООО «Латина» (142,8 %), ИП Иванов М.Е. (129,4%), ООО«Русинов» (110,6%).

Фонд оплаты труда всех предприятий составил 67,5 млн. руб. или 122,3% к 2020 году, среднесписочная численность 302 человека (139,8%).

Услуги предоставлены на сумму 51,7 млн. рублей, что составляет 112,9% к 2020 году.

Одним из мероприятий поддержки малого и среднего предпринимательства является имущественная поддержка: заключение договоров аренды в рамках поддержки МСП; формирование перечня муниципального имущества, в том числе земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) пользование МСП, предоставление в аренду нежилых помещений, земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества для поддержки малого и среднего предпринимательства.

Основными проблемами, сдерживающими развитие малого и среднего бизнеса, являются:

недостаточная ресурсная база;

низкая доступность финансовых ресурсов;

отсутствие ликвидного залогового имущества для получения кредитных средств;

незначительная доля инновационных и ремесленных предприятий в общем - количестве малых и средних предприятий;

слабое использование экспортного потенциала сектора малого и среднего предпринимательства;

недостаточное развитие объектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;

недостаточное информирование предпринимателей о нормативной правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность;

любое вовлечение молодежи в занятие предпринимательской деятельностью;

низкая активность малых и средних предприятий по продвижению продукции на региональные и международные рынки.

Торговля

Потребительский рынок занимает одно из значимых сегментов жизнеобеспечения Парфинского района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания, способствует экономическому росту и росту занятости населения, развитию малого и среднего бизнеса, оказывает существенный вклад в бюджет муниципального района.

По состоянию на 01.07.2022 инфраструктура потребительского рынка муниципального района представлена предприятиями различных типов, видов, форм и включает 123 предприятия розничной торговли, из них: 103 магазина и 20 предприятий мелкорозничной сети с объемом торговых площадей 7078,01 м², 41 отдаленный населенный пункт, не имеющий стационарной торговой сети, обслуживается 2 автомагазинами.

Обеспеченность населения района площадью торговых объектов по состоянию на 01.07.2022 составила 478,07 кв. метров на 1 тыс. жителей. При достаточно высоком в среднем по району показателе имеет место неравномерность размещения торговых объектов в сельских поселениях района. Также существует проблема обеспечения доступности торговых объектов для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Основными проблемами в области розничной торговли на территории муниципального района являются:

недостаточный уровень покупательной способности, сложившийся как из-за внутренних причин (низкие денежные доходы населения муниципального района), так и внешних (недостаточное привлечение денежных средств из-за пределов района);

недостаточный уровень конкуренции на рынке непродовольственных товаров.

Основные показатели, характеризующие состояние розничной торговли на территории Парфинского муниципального района

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя по годам		
		2020 год	2021 год	за 7 месяцев 2022 года
1	2	3	4	5
1.	Оборот розничной торговли (млн. руб.)	946,8	1018,8	665,5
2.	Индекс физического объема оборота розничной торговли в % к предыдущему году в сопоставимой оценке	92,9	100,3	98,4
3.	Оборот розничной торговли на душу населения (руб.)	78190,0	86372,0	57274,0

Оборот розничной торговли на душу населения, несмотря на рост, на фоне других районов области остается низким (по данному показателю за январь – июль 2022 года – 19 место среди 22 муниципальных образований). Одной из основных причин невысокого объема товарооборота розничной торговли в расчете на душу населения является низкий уровень денежных доходов населения в муниципальном районе.

Для увеличения показателя оборота розничной торговли на душу населения, кроме повышения уровня доходов населения муниципального района в целях увеличения покупательской способности, необходимо способствовать развитию конкуренции на потребительском рынке, а также привлечению денежных средств из-за пределов муниципального района, в том числе за счет развития индустрии туризма.

В настоящее время основная часть оборота розничной торговли осуществляется через магазины федеральных торговых сетей АО «Тандер» и ООО «Агроторг», а также торговые объекты индивидуальных предпринимателей и потребительского кооператива «Старорусский кооператор». Территориальная близость таких городов, как Великий Новгород, Старая Русса, где непродовольственные товары представлены в более широком ассортименте и по конкурентным ценам, способствует оттоку денежных средств из муниципального района. Покупку дорогостоящих товаров (автомобили, бытовая техника, мебель) жители муниципального района предпочитают осуществлять именно в этих городах.

К перспективным направлениям развития торговой деятельности на территории муниципального района относятся следующие:

стимулирование и реализация инвестиционных проектов, направленных на строительство новых объектов торговой инфраструктуры;

оптимизация размещения торговых объектов на территории муниципального района, повышение эффективности их деятельности;

изучение и внедрение передового опыта других муниципальных образований Новгородской области по обеспечению населения муниципального района услугами торговли;

стимулирование деловой активности торговых предприятий и организация взаимодействия между хозяйствующими субъектами, осуществляющими торговую деятельность, и хозяйствующими субъектами, осуществляющими производство (поставки) товаров, путем организации и проведения выставок и ярмарок.

Основной целью муниципальной политики в сфере торговли является создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на качественные потребительские товары по доступным ценам в пределах территориальной доступности.

Принятие подпрограммы обусловлено сложностью и многообразием проблем в сфере торговли на территории муниципального района, необходимостью комплексной увязки мероприятий по развитию торговли.

2. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

К рискам реализации муниципальной программы относятся:

риск сокращения объема частных инвестиций в основной капитал вследствие отсутствия площадок, обеспеченных инженерной инфраструктурой, созданной за счет бюджетных средств;

риски, связанные с социально-экономическими факторами, включая неблагоприятную экономическую ситуацию на рынке, недостаточность местных трудовых ресурсов, ускорение инфляции, падение денежных доходов населения, увеличение налоговой нагрузки на субъекты малого и среднего предпринимательства.

Минимизация рисков реализации муниципальной программы предполагает:
 проведение мониторинга действующего законодательства, влияющего на выполнение программных мероприятий, достижение поставленной цели и решение задач;
 анализ реализации мероприятий муниципальной программы с целью выявления необходимости оперативного внесения изменений в структуру или содержание мероприятий муниципальной программы;
 проведение ежегодной корректировки показателей и мероприятий муниципальной программы по результатам мониторинга изменений внешних факторов, влияющих на реализацию муниципальной программы.

3. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы, координацию выполнения мероприятий муниципальной программы, обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы, исполнителей муниципальной программы, целевых показателей реализации муниципальной программы осуществляет комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

Соисполнители муниципальной программы до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы до 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с требованиями пунктов 5.4, 5.5 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 23.08.2013 № 643, и направляет в комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Перечень целевых показателей муниципальной программы Парфинского муниципального района

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Базовое значение целевого показателя 2018 год	Значение целевого показателя по годам					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Подпрограмма «Повышение инвестиционной привлекательности Парфинского муниципального района»								
1.1.	Объем инвестиций в основной капитал за исключением бюджетных средств, не менее	млн. руб.	164,0	103,7	100,7	100,7	100,7	100,7	100,7
2.	Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе, в том числе в монопрофильном муниципальном образовании Парфинское городское поселение»								
2.1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, не менее	ед.	201	202	203	204	205	206	207
2.2.	Количество проведенных семинаров, встреч, круглых столов, заседаний Совета по развитию малого и среднего предпринимательства Парфинского муниципального района для субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	5	5	5	5	5	5	5
2.3.	Оборот субъектов малого и среднего предпринимательства от реализации товаров (работ, услуг), не менее	млн. руб.	474,2	488,4	503,1	518,2	533,8	549,8	566,3
2.4.	Доля обрабатывающей промышленности в обороте субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей)	%	45,5	45,7	45,9	46,1	47,0	47,0	47,0
2.5.	Годовой объем закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, в совокупном стоимостном объеме договоров, заключенных по результатам закупок	%	68,0	68,5	69,0	69,5	70,0	70,0	70,0
2.6.	Коэффициент «рождаемости» субъектов малого и среднего предпринимательства (количество созданных в отчетном периоде малых и средних предприятий на 1,0 тыс. действующих на дату окончания отчетного периода малых и средних предприятий)	%	19,9	19,95	20,0	20,05	20,0	20,0	20,0
2.7.	Количество субъектов малого и	ед.	16,21	16,2	16,2	16,24	16,24	16,24	16,24

	среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчет на 1,0 тыс. человек населения			2	3				
2.8.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана имущественная поддержка	ед.	1	1	1	1	1	1	1
2.9.	Численность занятых в сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей	тыс. чел.	0,48	0,49	0,49	0,49	0,49	0,50	0,50
2.10.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение, получивших льготные займы в Новгородском фонде поддержки малого предпринимательства	ед.	1	1	1	1	1	1	1
3.	Подпрограмма «Развитие торговли в Парфинском муниципальном районе»								
3.1.	Оборот розничной торговли	млн. руб.	970,7	-	-	1100,0	1170,0	1250,0	1350,0
3.2.	Оборот розничной торговли на душу населения	тыс. руб.	76,8	-	-	90,0	95,0	100,0	110,0
3.3.	Обеспеченность населения района площадью торговых объектов	кв. м. на 1 тыс. жителей	547,8	-	-	525,0	530,0	535,0	535,0
3.4.	Количество отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района, в которых организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели обеспечивают жителей услугами торговли посредством мобильных торговых объектов по доставке и реализации товаров	ед.	41	-	-	37	37	-	-

5. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Подпрограмма «Повышение инвестиционной привлекательности Парфинского муниципального района»										
1.1.	Задача 1. Создание условий для улучшения инвестиционной привлекательности Парфинского муниципального района										
1.1.1.	Формирование и ведение реестра инвестиционных проектов	Комитет экономики	2020-2025 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-
1.1.2.	Формирование и ведение площадок, земельных участков с целью размещения на них объектов инвестиционной деятельности	Комитет экономики, КУМИ, Комитет ЖКХ	2020-2025 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-
1.1.3.	Актуализация инвестиционного паспорта района	Комитет экономики	2020-2025 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-

1.1.4.	Размещение на сайте Администрации муниципального района информации для инвесторов	Комитет экономики	2020-2025 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-
Итого по подпрограмме:					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе, в том числе в монопрофильном муниципальном образовании Парфинское городское поселение»										
2.1.	Задача 1. Формирование комплексной системы поддержки малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе, увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, оборота субъектов малого и среднего предпринимательства										
2.1.1.	Осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам развития малого и среднего предпринимательства	Комитет экономики	2020-2025 годы	2.1-2.10	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2.	Организация и проведение курсов по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров для субъектов малого и среднего предпринимательства, семинаров, встреч, круглых столов, заседаний Совета по развитию малого и среднего предпринимательства муниципального района	Комитет экономики	2020-2025 годы	2.1-2.10	Областной бюджет	-	50,0	-	-	-	-
2.1.3.	Формирование перечня имущества, предназначенного для предоставления имущественной поддержки. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	КУМИ, Администрация сельских поселений	2020-2025 годы	2.6	-	-	-	-	-	-	-
2.1.4.	Предоставление в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектами малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру	КУМИ, Администрация сельских поселений	2020-2025 годы	2.6	-	-	-	-	-	-	-

	поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства											
2.2	Задача 2. Формирование условий для развития монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение											
2.2.1	Содействие субъектам МСП монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение в получении льготных займов	Комитет экономики	2020-2025 годы	2.1-2.10	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого по подпрограмме:					0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Подпрограмма «Развитие торговли в Парфинском муниципальном районе»											
3.1.	Задача «Создание условий для развития торговли на территории Парфинского муниципального района»											
3.1.1.	Проведение обучающих семинаров, конференций, «круглых столов» с представителями сферы торговли в целях информационно-методического обеспечения по вопросам организации торговли	Комитет экономики	2022-2025 годы	3.1 - 3.3	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.2.	Участие в выездных и (или) в формате ВКС семинарах, конференциях в целях изучения опыта других муниципальных районов области по вопросам обеспечения населения услугами торговли	Комитет экономики	2022-2025 годы	3.1 - 3.3	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.3.	Разработка и подготовка нормативных правовых и распорядительных документов органов местного самоуправления, регулирующих торговую деятельность (при необходимости)	Комитет экономики	2022-2025 годы	3.1 - 3.3	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.4.	Проведение мониторинга цен на основные виды продовольственных товаров в целях определения экономической доступности товаров для населения района	Комитет экономики	еженедельно	3.1 - 3.3	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.5.	Внесение изменений в утвержденные схемы размещения нестационарных торговых объектов в целях расширения сети объектов мелкорозничной торговой сети (при необходимости)	Комитет экономики, Администрация сельских поселений, Комитет ЖКХ	2022-2025 годы	3.1 - 3.3	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.6.	Создание условий для обеспечения жителей отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Парфинского муниципального	Комитет экономики, Администрация сельских поселений	2022-2023 годы	3.4.	-	-	-	-	-	-	-	-

	района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров										
3.1.7.	Предоставление на возмещение части затрат в 2022-2023 годах за приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) индивидуальным предпринимателям для обеспечения жителей отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Парфинского муниципального района услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (при получении заявок)	Комитет экономики, Администрации сельских поселений	2022-2023 годы	3.4.	Областной бюджет Бюджет муниципального района	- -	- -	311,2 6222 34,58 469	- -	- -	- -
Итого по подпрограмме						-	-	345,8 4691	0,0	0,0	0,0
Всего по программе					Областной бюджет	-	50,0	311,2 6222	0,0	0,0	0,0
					Бюджет муниципального района	-	-	34,58 469	0,0	0,0	0,0

5. Порядок расчета значений целевых показателей или источники получения информации муниципальной программы Парфинского муниципального района «Обеспечение экономического развития Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы»

№ п/п	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1	2	3	4
1.	Подпрограмма «Повышение инвестиционной привлекательности Парфинского муниципального района»		
1.1.	Объем инвестиций в основной капитал за исключением бюджетных средств (нарастающим итогом) (млн.руб.)	Объем инвестиций в основной капитал (по полному кругу организаций) за исключением объема бюджетных средств, направленных на увеличение стоимости основных фондов	Данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области
2.	Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в Парфинском муниципальном районе, в том числе монопрофильном муниципальном образовании Парфинское городское поселение»		
2.1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства	-	Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства ФНС России
2.2.	Количество проведенных семинаров, встреч, круглых столов, заседаний Совета по развитию малого и среднего предпринимательства Парфинского муниципального района для субъектов малого	-	Данные комитета экономики

	и среднего предпринимательства, ед		
2.3.	Оборот субъектов малого и среднего предпринимательства от реализации товаров (работ, услуг), (млн. руб.)	-	Данные субъектов МСП
2.4.	Годовой объем закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых отдельными видами юридических лиц у субъектов МСП, в совокупном стоимостном объеме договоров, заключенных по результатам закупок, %	-	Данные отдела закупок Администрации муниципального района
2.5.	Коэффициент «рождаемости» субъектов МСП (количество созданных в отчетном периоде малых и средних предприятий на 1,0 тыс. действующих на дату окончания отчетного периода малых и средних предприятий)	-	Данные реестра субъектов малого и среднего предпринимательства ФНС России
2.6.	Количество субъектов МСП, которым оказана имущественная поддержка, ед	-	Данные комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
2.7.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, монопрофильного муниципального образования Парфинское городское поселение, получившие льготные займы в Новгородском фонде поддержки малого предпринимательства	-	Данные комитета экономики
3.	Подпрограмма «Развитие торговли в Парфинском муниципальном районе»		
3.1.	Оборот розничной торговли, млн. руб.	-	Данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области
3.2.	Оборот розничной торговли на душу населения	-	Данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области
3.3.	Обеспеченность населения района площадью торговых объектов	-	Данные комитета экономики
3.4.	Количество отдалённых и труднодоступных населённых пунктов Парфинского муниципального района, в которых организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели обеспечивают жителей услугами торговли посредством мобильных торговых объектов по доставке и реализации товаров	-	Данные комитета экономики

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.09.2022 № 795
р.п. Парфино

О маршрутах движения школьных автобусов для перевозки обучающихся

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях создания необходимых условий для получения образования учащимися образовательных организаций муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить маршруты движения школьных автобусов для перевозки обучающихся (далее – «Школьные маршруты») согласно приложению к настоящему постановлению и продолжить их дальнейшую эксплуатацию в следующих образовательных организациях:

- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п. Парфино»;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п. Пола»;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная школа д. Федорково».

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Парфинского муниципального района:

от 14.07.2022 № 575 «О маршрутах движения школьных автобусов для перевозки обучающихся».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района, Абрамову Жанну Анатольевну.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 19.09.2022 № 795

Маршруты движения школьных автобусов для перевозки обучающихся

Школьные маршруты автобусов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Парфино»:

1. п. Парфино – д. Городок – д. Конюхово – п. Парфино;
2. п. Парфино – д. Гонцы – ул. Колхозная п. Парфино – пер. Крупнова п. Парфино;
3. п. Парфино - д. Анухино – п. Парфино.

Школьные маршруты автобусов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Пола»:

4. п. Пола – д. Новая Деревня – п. Пола;
5. п. Пола - д. Барышово – п. Пола.

Филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Пола» в д. Лажины:

6. д. Лажины – д. Бабки – д. Лажины;
7. д. Лажины – д. Веретье - д. Лажины;
8. д. Лажины – д. Веретье - п. Пола – д. Веретье - д. Лажины.

Филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Пола» в д. Новая Деревня:

9. д. Новая Деревня – д. Кузьминское – д. Новая Деревня.

Школьный маршрут автобуса муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная школа д. Федорково»:

10. д. Юрьево - д. Березицко - д. Федорково - д. Березицко - д. Юрьево;
11. д. Федорково - д. Сергеево - д. Федорково.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2022 № 802
р.п. Парфино

О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы»

В соответствии с п. 3.5 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2019 № 956, изложив её в новой прилагаемой редакции.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 21.09.2022 № 802

**Муниципальная программа
Парфинского городского поселения «Формирование современной городской среды на территории Парфинского
городского поселения на 2020 – 2025 годы»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройство и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района (далее - Комитет)
Соисполнители муниципальной программы	собственники помещений в многоквартирных домах (по согласованию)
Цель муниципальной программы	Содействие повышению уровня благоустроенности территории Парфинского городского поселения и создание благоприятных условий для проживания и отдыха граждан
Задачи муниципальной программы	Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий многоквартирных домов (далее - МКД) и общественных территорий
Подпрограммы муниципальной программы <*>	нет
Сроки реализации муниципальной программы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	Объемы финансирования за счет всех источников – 7984,129 тыс. руб., в т. ч. по годам реализации: 2020 год: 2419,242 тыс. руб. 2021 год: 2759,281 тыс. руб. 2022 год: 2805,606 тыс. руб. 2023 год: 00,00 2024 год: 00,00 2025 год: 00,00 из них: бюджет городского поселения: 2020 год - 637,671 тыс. руб. 2021 год - 637,671 тыс. руб. 2022 год - 648,377 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	В результате реализации муниципальной программы планируется достичь: количество благоустроенных ежегодно дворовых территорий многоквартирных домов в Парфинском городском поселении - не менее 3 ед. при выделении соответствующего финансирования; количество благоустроенных ежегодно общественных территорий Парфинского городского поселения - не менее 1 ед.

**ПЕРЕЧЕНЬ
целевых показателей муниципальной программы**

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Базовое значение целевого показателя (2019 год)	Значение целевого показателя по годам					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.	Количество за год благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов в Парфинском городском поселении	(ед.)	5	4	4	4	3	3	3
1.2.	Количество за год благоустроенных общественных территорий в Парфинском городском поселении (ед.)	(ед.)	1	0	1	1	1	1	1
1.3.	Количество за год заключенных соглашений по благоустройству своих территорий между собственниками	(ед.)	5	4	4	4	3	3	3

(пользователями) жилых домов, руководителями организаций и Администрацией муниципального района										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из перечня целевых показателей муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.	Задача 1. Проведение ремонта и обустройство дворовых территорий МКД и общественных территорий										
1.1.1.	Проведение ремонта и благоустройства дворовых территорий МКД и общественных территорий	комитет	2020-2021	1.1., 1.2., 1.3.	Бюджет городского поселения	2419,242	2759,281	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.	Проведение ремонта и благоустройства дворовых территорий МКД	комитет	2022-2025	1.1. 1.3.	Федеральный бюджет			1644,134	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет							50,84954				
Бюджет городского поселения							509,44473				
1.1.3.	Благоустройство общественных территорий	комитет	2022-2025	1.2.	Федеральный бюджет			448,37718			
Областной бюджет							13,86733				
Бюджет городского поселения							138,93227				
Всего по программе					<Федеральный бюджет>	1728,12413	2057,96170	2092,51213			
					<областной бюджет>	53,44687	63,64830	64,71687			
					<бюджет городского поселения >	637,671	637,671	648,377	0,00	0,00	0,00

Характеристика текущего состояния (с указанием основных проблем) сферы благоустройства Парфинского городского поселения, приоритеты и цели муниципальной политики в указанной сфере

Одним из приоритетных направлений развития Парфинского городского поселения является повышение уровня благоустройства, создание безопасных и комфортных условий для проживания населения.

Статус современного муниципального образования во многом определяет уровень внешнего благоустройства и развитая инженерная инфраструктура.

В Парфинском городском поселении насчитывается 93 многоквартирных дома.

Количество благоустроенных дворовых территорий составляет 25.

Большинство жилых домов введено в эксплуатацию в 1950 - 1966 годах и внутриквартальные дороги и проезды, расположенные в жилой застройке, не соответствуют технологическим и эксплуатационным требованиям. Благоустройство территории муниципального образования представляет собой комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных, здоровых и культурных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения в границах поселка.

Необходимость благоустройства территорий, продиктовано на сегодняшний день необходимостью обеспечения проживания людей в более комфортных условиях при постоянно растущем благосостоянии населения.

В существующем жилищном фонде на территории муниципального образования объекты благоустройства дворов за многолетний период эксплуатации пришли в ветхое состояние, и не отвечают современным требованиям, обусловленным нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации.

Кроме того, результаты обследований дворовых территорий показали, что пришло в негодность асфальтобетонное покрытие внутри дворовых проездов и тротуаров. В большинстве дворов отсутствует необходимый набор малых архитектурных форм и обустроенные детские площадки. Отсутствуют специально оборудованные стоянки для автомобилей, что приводит к их хаотичной парковке, в некоторых случаях даже на зеленой зоне.

Неудовлетворительное состояние (отсутствие) парков и скверов, отсутствие детских игровых площадок и зон отдыха во дворах, устаревшие малые архитектурные формы негативно влияют на эмоциональное состояние и качество жизни населения.

Анализ обеспеченности дворовых территорий элементами внешнего благоустройства показал, что уровень их комфортности не отвечает требованиям жителей. Комфортность проживания в многоквартирных домах определяется уровнем благоустройства дворовых территорий с учетом организации во дворах дорожно-тропиночной сети, устройства газонов и цветников, озеленения, освещения территории двора, размещения малых архитектурных форм, организации детских спортивно-игровых площадок, упорядочения площадок индивидуального транспорта, организации площадок для выгула домашних животных, обустройства мест сбора и временного хранения мусора.

Население (школьники, общественность, рабочие коллективы) привлекается к работам по благоустройству на территориях своих образовательных учреждениях, а также на воинских захоронениях, расположенных на территории Парфинского городского поселения. Проводятся субботники, ежегодно проводится весенний двухмесячник по благоустройству и санитарной очистке поселения.

Реализация Программы позволит создать на дворовых территориях многоквартирных домов условия, благоприятно влияющие на психологическое состояние человека, повысить комфортность проживания жителей, обеспечить более эффективную эксплуатацию жилых домов, сформировать активную гражданскую позицию населения посредством его участия в благоустройстве внутридворовых территорий, повысить уровень и качество жизни жителей поселка.

Благоустройство дворовых территорий и общественных территорий муниципального образования позволит поддержать их в удовлетворительном состоянии, повысить уровень благоустройства, выполнить архитектурно-планировочную организацию территорий, обеспечить здоровые условия отдыха и жизни жителей.

Состояние и уровень благоустройства дворовых территорий в значительной степени определяют психологический климат микрорайона. Без благоустройства дворовых территорий благоустройство Парфинского городского поселения не может носить комплексный характер и эффективно влиять на повышение качества жизни населения.

Приведение уровня благоустройства отдельных территорий до уровня, соответствующего современным требованиям, обуславливает необходимость принятия муниципальной программы, целью которой является повышение уровня благоустройства территории Парфинского городского поселения и создание благоприятных условий для проживания и отдыха граждан.

Реализация мероприятий муниципальной программы позволит:

увеличить долю благоустроенных общественных территорий (в том числе городских парков);

увеличить долю благоустроенных дворовых территорий;

повысить участие жителей многоквартирных домов в благоустройстве дворовых и общественных территорий;

повысить доступность общественных пространств для маломобильных групп населения.

Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы с предложением о мерах на их минимализации.

Выполнению поставленных задач в программе могут помешать системные бюджетные, социальные, управленческие и прочие риски, которые могут оказать влияние на конечный результат реализации мероприятий муниципальной программы.

К основным рискам относятся следующие: недостаточное ресурсное обеспечение программы.

Сокращение финансирования мероприятий за счет бюджетных средств по сравнению с запланированными значениями; низкая социальная активность населения в части трудового участия в благоустройстве общественных и дворовых территорий; неэффективное управление реализацией мероприятий муниципальной программы и, как следствие, неосвоение субсидий в обозначенные сроки. Управление рисками и минимизация их негативных последствий при реализации муниципальной программы будут осуществляться на основе:

стимулирования привлечения внебюджетных источников, трудовых ресурсов, стройотрядов;

расширения числа возможных источников финансирования мероприятий, оптимизации издержек и повышения эффективности управления.

Управление рисками и минимизация их негативных последствий будет осуществляться своевременной корректировкой состава программных мероприятий и показателей с учетом достигнутых результатов и текущих условий реализации муниципальной программы для обеспечения наиболее эффективного использования выделенных ресурсов.

Ранжирование территорий

Ранжирование общественных территорий проводится путем опроса население на основании положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Парфинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 31.01.2018 № 97 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории Парфинского городского поселения».

Механизм управления реализацией муниципальной программы

Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций организует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за ее результаты, рациональное использование выделяемых на выполнение муниципальной программы финансовых средств.

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, докладывают Главе муниципального района в форме сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Управление и контроль реализации муниципальной программы осуществляются на основе плана-графика муниципальной программы. План-график муниципальной программы разрабатывается комитетом ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций и жизнеобеспечения Администрации муниципального района по утвержденной форме и содержит полный перечень мероприятий и контрольных событий в разрезе мероприятий муниципальной программы.

Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций готовит проект распоряжения Администрации муниципального района об утверждении Плана-графика муниципальной программы.

Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет информацию о выполнении плана-графика муниципальной программы первому заместителю Главы администрации Парфинского муниципального района.

Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района до 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы и обеспечивает его согласование с первым заместителем Главы администрации и направляет его в комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

**Адресный перечень
дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Парфинского городского поселения, которые подлежат благоустройству в 2020-2025 годах**

№ п/п	Адрес дворовой территории
1	2
1	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Космонавтов д.1
2	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Космонавтов, д. 4
3	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Космонавтов, д. 6
4	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Космонавтов, д. 8
5	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. К.Маркса, д. 38
6	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. К.Маркса, д. 51
7	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. К. Маркса, д. 98
8	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. К. Маркса, д. 111а
9	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. К. Маркса, д. 111
10	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Мира, д. 3а
11	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Мира, д. 3
12	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Мира, д. 17а
13	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Строительная, д. 20а
14	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Строительная д.22
15	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, пер. Партизанский, д. 13
16	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, пер. Партизанский, д. 17
17	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, пер. Партизанский, д. 19
18	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Кирова, д. 26
19	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Мира, д. 43
20	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Мира, д. 43а
21	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Строительная д. 7
22	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, ул. Строительная д.20б

**Адресный перечень
общественных территорий, расположенных на территории
Парфинского городского поселения, которые подлежат благоустройству в 2020-2025 годах**

№ п/п	Адрес общественной территории
1	2
1	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, территория «Поляна сказок»

2	Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, п. Парфино, пешеходная дорожка на пер. Партизанский от ул. Мира до ул. Космонавтов
---	--

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2022 № 806
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по обследованию жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставляемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в состав комиссии по обследованию жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставляемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Парфинского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 18.07.2018 №709, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 21.09.2022 № 806

Состав

комиссии по обследованию жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставляемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Парфинского муниципального района

Дементьев В.В. - первый заместитель Главы администрации, председатель комиссии
Матвеева Н.Н. - председатель комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Тихонова Г.А. - главный специалист комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Муллахметова Е.Н. - ведущий служащий отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
Пантелеева О.В. - заместитель председателя, начальник отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.09.2022 № 325-рг
р.п. Парфино

О проведении сельскохозяйственной ярмарки «Ловатская»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Новгородской области от 10.06.2011 № 241 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требований к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на

ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках):

1. Провести с 08.00 часов до 15.00 часов 01.10.2022 года в р.п. Парфино на перекрестке ул. Ленина и ул. Мира сельскохозяйственную ярмарку «Ловатская».
2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по организации сельскохозяйственной ярмарки «Ловатская».
3. Определить организатором ярмарки Администрацию муниципального района в лице комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.
4. Отделу культуры и архивного дела Администрации муниципального района провести с 10.00 часов до 12.00 часов культурно - развлекательную программу открытия ярмарки.
5. Рекомендовать ОМВД России по Парфинскому району обеспечить охрану и общественный порядок во время проведения ярмарки.
6. Рекомендовать отделению ГИБДД ОМВД России по Парфинскому району в целях обеспечения безопасности дорожного движения в период проведения ярмарки ограничить движение автотранспорта с 08.00 часов до 15.00 часов 01.10.2022 года ул. Ленина (от ул. Мира до ул. К. Маркса), за исключением автотранспорта, обслуживающего ярмарку.
7. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 12.09.2022 № 325-рг

**ПЛАН
мероприятий по организации сельскохозяйственной ярмарки «Ловатская»**

Наименование организатора ярмарки: «Администрация муниципального района в лице комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района» (далее Администрация).

Вид ярмарки: специализированная.

Место проведения: Новгородская область, Парфинский район, р.п. Парфино, перекресток ул. Ленина и ул. Мира.

Срок проведения ярмарки: 01.10.2022 года.

Режим работы ярмарки: с 08.00 часов до 15.00 часов.

№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Определение мест стоянок автомобильного транспорта	28.09.2022	Администрация
2.	Обеспечение контроля за санитарным и противопожарным состоянием в месте проведения ярмарки	в период проведения ярмарки	Администрация
3.	Организация взаимодействия с ОМВД России по Парфинскому району по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности граждан во время работы ярмарки	в период проведения ярмарки	Администрация
4.	Организация работы по привлечению к участию в ярмарке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств, предприятий торговли, общественного питания и предоставлению торговых мест на ярмарке	до 30.09.2022	Администрация

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.09.2022 № 326-рг
р.п. Парфино

О внесении изменения в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год

В соответствии с ходатайствами МБУ «ЦФМТО» от 30.08.2022 № 109, МБУК МКДЦ от 30.08.2022 №166 о проведении культурно - массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменение в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 29.12.2021

№389-рз «Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год».

1.1. Дополнить раздел 3 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год пунктом 3.122 следующего содержания:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
«3.122	сентябрь 2022	Золотая свадьба (50 лет) супругов Колпашниковых Михаила Григорьевича и Антонины Ивановны	п. Парфино ул. Космонавтов, д.6-а, кв. 56	О.А. Иванчак К.А. Мошникова Э.М.Меликова»

1.2. Изложить пункт 1.72 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год в новой прилагаемой редакции:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
«1.72	1 октября	Межрайонная сельскохозяйственная ярмарка «Ловатская»	Площадь МБУК МКДЦ п. Парфино	Л.И. Иванова О.А. Иванчак К.А.Мошникова А.В.Яковлева »

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.09.2022 № 327-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в календарный план памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района в 2022 году

В соответствии с ходатайством МБУК МКДЦ от 30.08.2022 № 166 о проведении памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменение в календарный план памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района в 2022 году, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 30.12.2021 № 391-рз «Об утверждении календарного плана памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района в 2022 году»:

1.1. Изложить пункт 49 календарного плана памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района в 2022 году в следующей редакции:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
«49	1 октября	Межрайонная сельскохозяйственная ярмарка «Ловатская»	площадь МБУК МКДЦ п. Парфино	Л.И. Иванова О.А. Иванчак К.А.Мошникова А.В.Яковлева »

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.09.2022 № 328-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 23.03.2018 № 100-рг «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 13.09.2022 № 328-рг

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

Абрамова Жанна Анатольевна	заместитель Главы администрации, председатель комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района, председатель комиссии
Кучерова Ирина Викторовна	начальник отдела правовой и кадровой работы комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Дроздова Ирина Викторовна	заместитель председателя комитета, начальник отдела по организационным и общим вопросам комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии: Меликова Эльвира Меликсетовна Путилина Вера Егоровна Независимые эксперты	член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию) ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека) (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.09.2022 № 329-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение о Комитете образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района

На основании Закона РФ от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», областных законов от 04.05.2022 № 99-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных

районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области увековечения памяти погибших при защите Отечества», от 30.08.2022 № 156-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки»:

1. Внести в Положение о Комитете образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района, утвержденное распоряжением Администрации муниципального района от 23.12.2015 № 270-рг «Об утверждении Положения о Комитете образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района» следующие изменения:

1.1. дополнить раздел 3 «Полномочия Комитета» пунктами 3.45-3.46 следующего содержания:

«3.45. Осуществляет мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества;

3.46. Предоставляет дополнительные меры социальной поддержки отдельным категориям педагогических работников, трудоустроившихся в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и осуществляющих трудовую деятельность на территории муниципального района в 2022-2025 годах, установленные областным законом от 01.06.2022 № 119-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки молодых специалистов системы образования Новгородской области, осуществляющих трудовую деятельность на территории Новгородской области».

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.09.2022 № 334-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год

В соответствии с ходатайством МБУ «ЦФМТО» от 16.09.2022 № 116 о проведении культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменения в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 29.12.2021 № 389-рз «Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год»:

1.1. Изложить пункт 3.93 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год в новой прилагаемой редакции:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
«3.93	04 октября 2022	Районный конкурс творчества людей «Минута Славы»	МБУДО «ПДШИ»	О.А. Иванчак К.А. Мошникова Э.М.Меликова»;

1.2. Дополнить раздел 3 плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2022 год пунктом 3.123, следующего содержания:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
«3.123	25 октября 2022	85-летие бывшего председателя первичной ветеранской организации Беловой Веры Васильевны	д. Парфино ул. Центральная, д. 37	О.А. Иванчак К.А. Мошникова Э.М.Меликова»

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.09.2022 № 335-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в календарный план мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения района на 2022

1. Внести изменения в календарный план мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2022 год, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 14.01.2022 № 13-рз:

1.1. изложить пункт 4 календарного плана мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2022 год в новой редакции:

«4	Районный семинар по социальному проектированию	Сентябрь	п. Парфино»;
----	--	----------	--------------

1.2. изложить пункт 5 календарного плана мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2022 год в новой редакции:

«5	Районный патриотический форум «10 граней патриотизма»	Ноябрь	п. Парфино»;
----	---	--------	--------------

1.3. дополнить календарный план мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения на 2022 год пунктом 10 в следующей редакции:

«10	Районный форум молодых семей «Патриотическое воспитание: истоки начинаются в семье»	Декабрь	п. Парфино».
-----	---	---------	--------------

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.09.2022 № 336-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского муниципального района, главным администратором которых является Администрация Парфинского муниципального района

В соответствии со статьей 139.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, областным законом от 30.08.2022 № 175-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»:

1. Внести изменения в перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского муниципального района, главным администратором которых является Администрация Парфинского муниципального района, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 17.12.2021 № 377-рз «Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов бюджета Парфинского муниципального района, главным администратором которых является Администрация Парфинского муниципального района»:

1.1. по виду дохода 603 2 02 30024 05 0000 150 «Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации» дополнив его следующими кодами подвидов:

«7265150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям педагогических работников, трудоустроившихся в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и осуществляющих трудовую деятельность на территории муниципального района
----------	--

7524150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по организации деятельности по захоронению твердых коммунальных отходов в части разработки проектно-сметной документации на рекультивацию земельных участков, загрязненных в результате расположения на них объектов размещения отходов».
---------	--

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.09.2022 № 338-рг
р.п. Парфино

О проведении Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации - 2022» в Парфинском городском поселении

В соответствии с календарным планом спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения на 2022 год, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 27.12.2021 № 388-рз, Порядком финансирования мероприятий, включенных в календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 25.07.2017 № 531:

1. Провести 23 сентября 2022 года Всероссийский легкоатлетический пробег «Кросс нации – 2022» в Парфинском городском поселении.

2. Ответственность за организацию и проведение Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации – 2022» возложить на комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.

3. Утвердить:

3.1. Программу Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации – 2022» в Парфинском городском поселении (Приложение № 1);

3.2. Состав оргкомитета Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации – 2022» в Парфинском городском поселении (Приложение № 2);

3.3. Порядок и условия проведения Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации – 2022» в Парфинском городском поселении (Приложение № 3);

4. Финансирование осуществить за счет средств муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 31.12.2019 № 1034.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района Ж.А. Абрамову.

6. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 21.09.2022 № 338-рг

**Программа Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации - 2022»
в Парфинском городском поселении**

Название соревнования	Дата проведения	Время проведения	Место проведения
Всероссийский легкоатлетический пробег «Кросс нации – 2022» в Парфинском городском поселении	23 сентября 2022 года	10-00	Спортивные площадки общеобразовательных учреждений района (МАОУСШ п. Парфино, МАОУСШ п. Пола, МАОУОШ д. Федорково, филиал МАОУОШ д. Федорково в д. Сергеево, филиал МАОУСШ п. Пола в д. Новая Деревня, филиал МАОУСШ п. Пола в д. Лажины)

Приложение № 2
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 21.09.2022 № 338-рг

**Состав оргкомитета
Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации - 2022»
в Парфинском городском поселении**

1. Матвеева Н.Н. – председатель комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.
2. Завгородняя Е.В. – служащий 1 категории отдела по организационным и общим вопросам комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района.
3. Ульянова И.Л. – директор МАУДО «ДЮСШ п. Парфино».

Приложение № 3
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 21.09.2022 № 338-рг

**Порядок и условия проведения
Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации - 2022»
в Парфинском городском поселении**

1. Участники соревнований:
К участию во Всероссийском легкоатлетическом пробеге «Кросс Нации - 2022» в Парфинском городском поселении допускаются участники следующих возрастных категорий в зависимости от дистанции забега:
50 м – мальчики и девочки 4-7 лет;
300 м – мальчики и девочки 8-10 лет;
600 м – мальчики и девочки 11-13 лет;
1000 м – юноши и девушки от 14 лет до 19 лет, а также мужчины и женщины от 20 лет и старше.
2. Место и сроки проведения:
23 сентября 2022 года на спортивных площадках общеобразовательных учреждений района (МАОУСШ п. Парфино, МАОУСШ п. Пола, МАОУОШ д. Федорково, филиал МАОУОШ д. Федорково в д. Сергеево, филиал МАОУСШ п. Пола в д. Новая Деревня, филиал МАОУСШ п. Пола в д. Лажинь)
3. Регламент проведения:

09:20	Заезд и регистрация участников
09:45	Распределение участников по стартовым командам
10:00	Церемония открытия
10:15	Старт на дистанцию 50 м
10:30	Старт на дистанцию 300 м
10:45	Старт на дистанцию 600 м
11:15	Старт на дистанцию 1000 м
11:30	Подведение итогов забегов
11:45	Церемония награждения победителей и призеров
12:00	Церемония закрытия

4. Заявки на участие:
Заявки на участие предъявляются Комиссии по допуску участников с 19 по 22 сентября 2022 года с 10:00 до 18:00 и 23 сентября 2022 года с 8:30 до 9:30.

Каждый участник должен предоставить в комиссию по допуску участников следующие документы:
- паспорт или свидетельство о рождении;
- полис обязательного медицинского страхования;

5. Руководство проведением Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс Нации - 2022» в Парфинском городском поселении:

Общее руководство проведением осуществляет оргкомитет. Непосредственное проведение соревнований возлагается на Завгороднюю Евгению Владимировну – служащего 1 категории отдела по организационным и общим вопросам комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района. Главными судьями Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс нации – 2022» в Парфинском городском поселении назначить: Алексееву Татьяну Владимировну, учителя физкультуры МАОУСШ д. Федорково; Коскина Сергея Николаевича, учителя физкультуры филиала МАОУОШ д. Федорково в д. Сергеево; Малышеву Лидию Павловну и Пунько Олеся Юрьевну, учителей физкультуры МАОУСШ п. Пола; Абрамова Михаила Андреевича, учителя физкультуры МАОУСШ п. Парфино (по согласованию).

6. Подведение итогов и награждение победителей:

Определение победителей и призеров Всероссийского легкоатлетического пробега «Кросс Нации - 2022» в Парфинском городском поселении осуществляется в соответствии с правилами вида спорта «легкая атлетика», утвержденными Минспортом России.

Победители соревнований в каждой возрастной категории, среди мальчиков и девочек, юношей и девушек, мужчин и женщин награждаются медалями и дипломами за 1, 2, 3 место.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.09.2022 № 339-рг
р.п. Парфино

О проведении межрайонного фестиваля творчества людей пожилого возраста «Таланты золотого возраста»

В соответствии с планом культурно-массовых мероприятий на 2022 год, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 29.12.2021 № 389-рз, в целях исполнения мероприятий муниципальной программы Парфинского муниципального района «Развитие культуры Парфинского муниципального района на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 30.12.2019 № 996:

1. Провести 07 октября 2022 года межрайонный фестиваль творчества людей пожилого возраста «Таланты золотого возраста».
2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении межрайонного фестиваля творчества людей пожилого возраста «Таланты золотого возраста».
3. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Парфинского муниципального района» подготовить сценарий и провести фестиваль.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
5. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 21.09.2022 № 339-рг

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении межрайонного фестиваля творчества людей пожилого возраста «Таланты золотого возраста»

1. Общие положения

1.1. Фестиваль проводится отделом культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района, МБУК МКДЦ «Парфинский культурно-досуговый центр».

1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи организаторов, сроки проведения фестиваля, порядок рассмотрения заявок на участие, участников и награждение победителей.

2. Цели и задачи фестиваля

2.1. Создание условий для выявления творческого потенциала людей старшего возраста.

2.2. Поддержка активной жизненной позиции и удовлетворения потребностей в творческой самореализации людей старшего возраста.

2.3. Объединение и повод для коммуникации посредством участия в фестивале пожилых людей в качестве способа преодоления чувства одиночества после выхода на пенсию.

2.4. Создание для пожилых людей, занимающихся творчеством, возможности общения, выявление новых талантов и поощрение их идей, мастерства и профессионализма.

2.5. Привлечение максимально возможного количества пожилых людей к активному участию в народном творчестве и проведении культурного досуга.

3. Участники фестиваля

3.1. К участию в фестивале приглашаются самодеятельные исполнители и любительские творческие коллективы Новгородской области.

3.2. Возрастная категория участников – от 60 лет.

4. Сроки проведения фестиваля

4.1. Фестиваль проводится 07 октября 2022 года.

I этап – прием заявок – до 26.09.2022 включительно.

Заявки-анкеты по установленной форме принимаются одним из следующих способов:

- в электронном виде по электронной почте: mbykmkdc2020@mail.ru

- в сообщения группы ВК: https://vk.com/dk_parfino

II этап – концерт и награждение участников – 07 октября 2022 года.

5. Содержание фестиваля

5.1. Творческие номинации фестиваля:

5.1.1. «Пой, сердце!» - песенное творчество (эстрадный вокал, академический вокал, под аккомпанемент, без аккомпанемента).

В данной номинации участники представляют не более 2-х выступлений в категориях:

- солисты;

- дуэты и группы;

- коллективы.

5.1.2. «Танцуй, душа моя!» - танцевальное творчество.

В данной номинации участники представляют не более 2-х выступлений в категориях:

- солисты;
- пары и группы;
- коллективы.

5.1.3. «За мудростью к слову» - художественное слово.

В данной номинации участники представляют не более 2-х выступлений в категориях:

- авторы-поэты;
- чтецы.

5.1.4. «Мастер добрых дел» - декоративно-прикладное творчество.

В данной номинации участниками предоставляется работы в категориях:

- текстиль;
- керамика;
- игрушки и куклы;
- роспись, резьба, инкрустации;
- художественная обработка металла;
- декоративные панно, коллажи, фотоколлажи.

Требования к работам: к работам должна быть приложена этикетка размером 8x10 см с указанием имени автора, названия работы, техники исполнения.

Работы по завершению фестиваля возвращаются.

6. Награждение участников

6.1. Все участники награждаются Дипломами участников фестиваля за подписью Главы Парфинского муниципального района.

Организационный комитет конкурса:

Отдел культуры и архивного дела Администрации Парфинского муниципального района:

Заведующий отделом – Иванчак О.А.

Директор МБУК МКДЦ – Яковлева А.В.

Заместитель директора МБУК МКДЦ – Петрова Е.Н.

Контакты:

Новгородская область, Парфинский р-н, п. Парфино, ул. Мира, д. 30А

Телефон: 8 (81650) 61869

e-mail: mbykmkdc2020@mail.ru

Приложение
к Положению о проведении
межрайонного фестиваля творчества
людей пожилого возраста
«Таланты золотого возраста»

ЗАЯВКА – АНКЕТА

межрайонного фестиваля творчества людей пожилого возраста «Таланты золотого возраста»

1. Номинация: _____
2. ФИО участника (дуэт, трио), название коллектива: _____

3. ФИО руководителя (полностью), должность: _____

4. Дата рождения (год создания коллектива): _____
5. Учреждение, объединение (студия, кружок): _____
6. Сопровождение / CD, флешка, инструменты и т. д./: _____

7. Фото-видео материалы: _____
8. Хронометраж: _____
9. Конт. телефон: _____
10. Электронная почта: _____
11. Краткая информация (Награды, дипломы и т. п.): _____

Дата заполнения заявки: «__» _____ 2022 г.

Извещение

о предоставлении земельного участка в аренду для ведения личного подсобного хозяйства на территории Парфинского района

Сообщается о предоставлении в аренду земельного участка кадастровым номером 53:13:0062701:54, для ведения личного подсобного хозяйства, площадью 1098 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Редцы, категория земель – земли населенных пунктов.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Подача заявлений осуществляется по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4 с 22.09.2022 по 21.10.2022. Способ подачи заявления – в письменной форме на бумажном носителе и в электронном виде по адресу электронной почты: adum@yandex.ru. Прием заявлений прекращается по истечению 30 дней со дня опубликования извещения.

Ознакомитесь местом расположения земельного участка возможно с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 пн.-пт. по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4. Схема расположения испрашиваемого земельного участка прилагается.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Парфинского муниципального района Новгородской области объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников) по продаже земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности до разграничения.

1. Организатором аукциона является Администрация Парфинского муниципального района (175130, Новгородская обл., Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, контактные телефоны: (81650) 6-18-10).

2. На основании части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

3. Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьей 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Решение о проведении аукциона принято Администрацией муниципального района в соответствии с постановлением от 05.09.2022 № 748 «О подготовке и организации аукциона по продаже земельных участков».

5. **Место проведения аукциона:** Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60 (Администрация Парфинского муниципального района), каб. 5а. **Дата и время проведения аукциона** 27 октября 2022 года:

по Лоту №1 в 14:30

по Лоту №2 в 15:00

6. Предмет аукциона:

Лот №1: земельный участок с кадастровым номером 53:13:0112302:314, площадью 695 кв. м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Хмелево, ул. Садовая, з/у 18а, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства. Земельный участок ограничений не имеет. Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: минимальные отступы от границ земельных участков - 3 м, предельное количество этажей - 3, предельная высота зданий – 16 м, максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60 %, минимальный отступ от красной линии – 5 м, коэффициент застройки – 0,2%, коэффициент плотности застройки – 0,4%.

Начальная цена земельного участка – 94 000 (Девяносто четыре тысячи) рублей 00 копеек, шаг аукциона устанавливается в размере 3 % от начальной цены – 2 820 (Две тысячи восемьсот двадцать) рублей 00 копеек, сумма задатка для участия в аукционе устанавливается в размере 20% от начальной цены – 18 800 (Восемнадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек;

Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

Земельный участок расположен в границах водоохранной зоны и прибрежной защитной полосы реки Ловать. Использование земельных участков допускается в соответствии с требованиями ч.15 и ч.17 ст. 65 Водного кодекса Российской Федерации.

Возможно подключение объекта капитального строительства на данном земельном участке к сетям электроснабжения, электросвязи.

Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства, относится к основным видам разрешенного использования. Участок расположен в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (буквенное обозначение Ж1).

Лот №2: земельный участок с кадастровым номером 53:13:000000:3146, площадью 3000 кв. м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Хмелево, ул. Садовая, з/у 17д, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства. Земельный участок ограничений не имеет. Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: минимальные отступы от границ земельных участков - 3 м, предельное количество этажей - 3, предельная высота зданий – 16 м, максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60 %, минимальный отступ от красной линии – 5 м, коэффициент застройки – 0,2 %, коэффициент плотности застройки – 0,4%.

Начальная цена земельного участка – 431 000 (Четыреста тридцать одна тысяча) рублей 00 копеек, шаг аукциона устанавливается в размере 3 % от начальной цены – 12 930 (Двенадцать тысяч девятьсот тридцать) рублей 00 копеек, сумма задатка для участия в аукционе устанавливается в размере 20% от начальной цены – 86 200 (Восемьдесят шесть тысяч двести) рублей 00 копеек;

Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

Земельный участок расположен в границах водоохраной зоны и прибрежной защитной полосы реки Ловать. Использование земельного участка допускается в соответствии с требованиями ч.15 и ч.17 ст.65 Водного кодекса Российской Федерации.

Возможно подключение объекта капитального строительства на данном земельном участке к сетям электроснабжения.

Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства, относится к основному виду разрешенного использования. Участок расположен в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (буквенное обозначение Ж1).

7. С информацией о технических условиях подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, о плате за подключение к ним и о сроке действия можно ознакомиться в Администрации Парфинского муниципального района по адресу: Новгородская область, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 1, 4, контактные телефоны: (81650) 6-17-38, 6-12-97.

8. Реквизиты счета для перечисления задатка: УФК по Новгородской области (Администрация Парфинского муниципального района) л/с 05503009620 ИНН 5312001055 КПП 53121001 в отделении Новгород банка России/УФК по Новгородской области р/с 03232643496300005000 БИК 014959900 к/с 40102810145370000042.

Задаток должен поступить на счет Администрации муниципального района на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе; лицу, не победившему в аукционе, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукцион.

9. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя, рекомендуется представить оформленную надлежащим образом доверенность (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

10. Указанные документы принимаются с 23 сентября 2022 года по 25 октября 2022 года с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, по адресу: 175130, Новгородская обл., п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

Кроме того, примерная форма заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности опубликована на официальном сайте торгов <http://torgi.gov.ru> и на официальном сайте Интернет Администрации Парфинского муниципального района по адресу: парфинский-район.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рассмотрение заявок состоится 26 октября 2022 года по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, каб. 5а (Администрация Парфинского муниципального района):

по лоту №1 в 10:00

по лоту №2 в 10:30

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Договор купли - продажи земельного участка заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации <http://torgi.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Победитель аукциона вносит оплату в порядке и на условиях, предусмотренных договором купли - продажи земельного участка.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется в присутствии специалиста Администрации Парфинского муниципального района, по предварительному согласованию его даты и времени по тел. (81650) 6-12-97.

Извещение подготовила:

Ведущий служащий КУМИ

Администрации муниципального района

М.Н.Евдокимова

Согласовано:

Председатель комитета по управлению

муниципальным имуществом

Администрации муниципального района

Е.Н.Чернова

В Администрацию
Парфинского муниципального района

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо)

(Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____, № _____,
выдан «_____» _____ г. _____

(кем выдан)

Место регистрации: _____

Телефон _____ Индекс _____

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица
_____, рег. N _____,

дата регистрации "_____" _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ИНН _____

Юридический адрес претендента: _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Представитель претендента _____

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от "_____" _____ г. N _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица):

_____ (наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент: _____

(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка:

_____ (наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «22» сентября 2022 г. в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района parfinskiy-rayon.rf, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:

Претендент: _____

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

_____ час. _____ мин. «_____» _____ 20 _____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: _____

Я, _____, даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».*

_____ (подпись Претендента или его полномочного представителя)

Проект 1

Договор №

купли - продажи земельного участка

рп. Парфино

_____. 2022

Администрация Парфинского муниципального района, в лице **Главы муниципального района Залогина Александра Викторовича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Продавец**», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «**Покупатель**», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе заседания комиссии по проведению аукциона по продаже земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности

Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района от _____ 2022года **Продавец** продает, а **Покупатель** приобретает в собственность земельный участок с кадастровым номером 53:13:0112302:314, площадью 695 кв. м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Хмелево, ул.Садовая, з/у18а, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства. Земельный участок ограничений не имеет. Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: минимальные отступы от границ земельных участков - 3 м, предельное количество этажей - 3, предельная высота зданий – 16 м, максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60 %, минимальный отступ от красной линии – 5 м.

Начальная цена земельного участка – 94 000 (Девяносто четыре тысячи) рублей 00 копеек, шаг аукциона устанавливается в размере 3 % от начальной цены – 2 820 (Две тысячи восемьсот двадцать) рублей 00 копеек, сумма задатка для участия в аукционе устанавливается в размере 20% от начальной цены – 18 800 (Восемнадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.

1.2. **Продавец** продает **Покупателю** земельный участок, свободный от прав третьих лиц.

1.3. Земельный участок расположен в границах водоохранной зоны и прибрежной защитной полосы реки Ловать. Использование земельных участков допускается в соответствии с требованиями Водного кодекса РФ.

2. Общие условия

2.1. Передача земельного участка **Покупателю** оформляется актом приема-передачи (в двух экземплярах), подписываемым **Сторонами**.

Обязательства **Продавца** передать, а **Покупателя** принять земельный участок считаются исполненными после подписания **Сторонами** указанного акта-приема передачи.

2.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его **Сторонами**.

2.3. Переход права подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.4. Право собственности на земельный участок переходит к **Покупателю** с момента государственной регистрации права собственности на земельный участок.

3. Порядок оплаты стоимости земельного участка

3.1 Цена земельного участка составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.2. В оплату приобретаемого земельного участка засчитывается внесенный задаток в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.3. Остаток цены земельного участка после зачисления задатка, указанного в пункте 3.2. настоящего договора, составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.4. **Покупатель** перечисляет указанную в пункте 3.3. настоящего договора сумму на счет **Продавца**, указанный в разделе 8 настоящего договора, в течение 5 банковских дней с момента подписания договора.

4. Обязательства сторон.

4.1. **Покупатель** обязуется:

4.1.1. Оплатить **Продавцу** стоимость земельного участка в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4. настоящего договора;

4.1.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством ограничений прав на использование участка и его обременений;

4.1.3. Обеспечивать возможность безвозмездного и беспрепятственного использования объектов общего пользования, которые существовали на участке на момент его продажи, обеспечивать возможность размещения на участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, доступа на участок должностных лиц для обслуживания, реконструкции, ремонта объектов инфраструктуры, а также инспекторов по контролю за использованием и охраной земель.

4.1.4. Представлять информацию о состоянии земель и создавать необходимые условия, в т. ч. обеспечивать возможность доступа на участок представителей соответствующих органов государственного управления и органов местного самоуправления, а также иных муниципальных и федеральных служб, для контроля надлежащего выполнения условий договора;

4.1.5. Принять на себя права и обязанности по использованию земельного участка, соблюдению его целевого назначения и правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, а также ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего договора;

4.1.6. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на земельный участок и в десятидневный срок с момента ее осуществления представить копии документов о государственной регистрации **Продавцу**;

4.2. **Продавец** обязан передать **Покупателю**, а **Покупатель** обязан принять земельный участок по акту, указанному в пункте 2.1 договора.

5. Ответственность Сторон.

5.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего договора **Стороны** несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За просрочку платежа, указанного в разделе 3 настоящего договора, **Покупатель** выплачивает **Продавцу** пени из расчета 0,1% выкупной стоимости земельного участка за каждый календарный день просрочки.

5.3. **Продавец** не отвечает за непригодность земельного участка к улучшению.

6. Изменение и расторжение договора.

6.1. Любые изменения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны **Сторонами** и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон** либо в одностороннем порядке **Продавцом** в случае просрочки **Покупателем** платежа, установленного разделом 3 настоящего договора, свыше 30 календарных дней.

Одностороннее расторжение договора осуществляется **Продавцом** путем соответствующего письменного уведомления **Покупателя**.

6.3. Расторжение настоящего договора не освобождает **Покупателя** от уплаты пеней, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего договора.

7. Прочие условия.

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между **Сторонами**, а при невозможности их разрешения путем переговоров – передаются на рассмотрение в суд.

7.3. Настоящий договор составляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по одному экземпляру у **Продавца и Покупателя**.

7.4. В качестве неотъемлемой части к настоящему договору прилагаются:

- постановление Администрации Парфинского муниципального района от 05.09.2022 № 748 «О подготовке и организации аукциона по продаже земельных участков»;
- протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе заседания комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района от _____ 2022 года;
- акт приема – передачи земельного участка.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

Продавец:

Администрация Парфинского муниципального района

юридический адрес, телефон: 175130 рп. Парфино ул. Карла Маркса д.60, тел. 6-17-38

Банковские реквизиты:

ИНН 5312001055, КПП 531201001, УФК по Новгородской области (Администрация Парфинского муниципального района), счет 40101810440300018001 в Отделении Новгород г. В. Новгород, БИК 044959001, код бюджетной классификации 60311406013050000430, ОКТМО 49630419 .

Покупатель:

Сведения о реквизитах счета Покупателя:

Продавец:

Глава муниципального района
_____ А.В.Залогин

Покупатель:

Проект 2

Договор №

купли - продажи земельного участка

рп. Парфино

_____._____. 2022

Администрация Парфинского муниципального района, в лице **Главы муниципального района Залогина Александра Викторовича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Продавец**», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «**Покупатель**», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе заседания комиссии по проведению аукциона по продаже земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района от _____ 2022года **Продавец** продает, а **Покупатель** приобретает в собственность земельный участок с кадастровым номером 53:13:0000000:3146, площадью 3000 кв. м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, д. Хмелево, ул. Садовая, з/у 17д, вид разрешенного использования: для Ведения личного подсобного хозяйства. Земельный участок ограничений не имеет. Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: минимальные отступы от границ земельных участков - 3 м, предельное количество этажей - 3, предельная высота зданий – 16 м, максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60 %, минимальный отступ от красной линии – 5 м, коэффициент застройки – 0,2 %.

Начальная цена земельного участка – 431 000 (Четыреста тридцать одна тысяча) рублей 00 копеек, шаг аукциона устанавливается в размере 3 % от начальной цены – 12 930 (Двенадцать тысяч девятьсот тридцать) рублей 00 копеек, сумма задатка для участия в аукционе устанавливается в размере 20% от начальной цены – 86 200 (Восемьдесят шесть тысяч двести) рублей 00 копеек.

1.2. **Продавец** продает **Покупателю** земельный участок, свободный от прав третьих лиц.

1.3. Земельный участок расположен в границах водоохранной зоны и прибрежной защитной полосы реки Ловать. Использование земельных участков допускается в соответствии с требованиями Водного кодекса РФ.

2. Общие условия

- 2.1. Передача земельного участка **Покупателю** оформляется актом приема-передачи (в двух экземплярах), подписываемым **Сторонами**.
Обязательства **Продавца** передать, а **Покупателя** принять земельный участок считаются исполненными после подписания **Сторонами** указанного акта-приема передачи.
- 2.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его **Сторонами**.
- 2.3. Переход права подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 2.4. Право собственности на земельный участок переходит к **Покупателю** с момента государственной регистрации права собственности на земельный участок.

3. Порядок оплаты стоимости земельного участка

- 3.1. Цена земельного участка составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.
- 3.2. В оплату приобретаемого земельного участка засчитывается внесенный задаток в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.
- 3.3. Остаток цены земельного участка после зачисления задатка, указанного в пункте 3.2. настоящего договора, составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.
- 3.4. **Покупатель** перечисляет указанную в пункте 3.3. настоящего договора сумму на счет **Продавца**, указанный в разделе 8 настоящего договора, в течение 5 банковских дней с момента подписания договора.

4. Обязательства сторон.

- 4.1. **Покупатель** обязуется:
- 4.1.1. Оплатить **Продавцу** стоимость земельного участка в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4. настоящего договора;
- 4.1.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством ограничений прав на использование участка и его обременений;
- 4.1.3. Обеспечивать возможность безвозмездного и беспрепятственного использования объектов общего пользования, которые существовали на участке на момент его продажи, обеспечивать возможность размещения на участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, доступа на участок должностных лиц для обслуживания, реконструкции, ремонта объектов инфраструктуры, а также инспекторов по контролю за использованием и охраной земель.
- 4.1.4. Представлять информацию о состоянии земель и создавать необходимые условия, в т. ч. обеспечивать возможность доступа на участок представителей соответствующих органов государственного управления и органов местного самоуправления, а также иных муниципальных и федеральных служб, для контроля надлежащего выполнения условий договора;
- 4.1.5. Принять на себя права и обязанности по использованию земельного участка, соблюдению его целевого назначения и правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, а также ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего договора;
- 4.1.6. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на земельный участок и в десятидневный срок с момента ее осуществления представить копии документов о государственной регистрации **Продавцу**;
- 4.2. **Продавец** обязан передать **Покупателю**, а **Покупатель** обязан принять земельный участок по акту, указанному в пункте 2.1 договора.

5. Ответственность Сторон.

- 5.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего договора **Стороны** несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За просрочку платежа, указанного в разделе 3 настоящего договора, **Покупатель** выплачивает **Продавцу** пени из расчета 0,1% выкупной стоимости земельного участка за каждый календарный день просрочки.
- 5.3. **Продавец** не отвечает за непригодность земельного участка к улучшению.

6. Изменение и расторжение договора.

- 6.1. Любые изменения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны **Сторонами** и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.
- 6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон** либо в одностороннем порядке **Продавцом** в случае просрочки **Покупателем** платежа, установленного разделом 3 настоящего договора, свыше 30 календарных дней.
- Одностороннее расторжение договора осуществляется **Продавцом** путем соответствующего письменного уведомления **Покупателя**.
- 6.3. Расторжение настоящего договора не освобождает **Покупателя** от уплаты пеней, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего договора.

7. Прочие условия.

- 7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между **Сторонами**, а при невозможности их разрешения путем переговоров – передаются на рассмотрение в суд.
- 7.3. Настоящий договор составляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по одному экземпляру у **Продавца** и **Покупателя**.
- 7.4. В качестве неотъемлемой части к настоящему договору прилагаются:
- постановление Администрации Парфинского муниципального района от 05.09.2022 № 748 «О подготовке и организации аукциона по продаже земельных участков»;
 - протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе заседания комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также

государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района от _____ 2022 года;

- акт приема – передачи земельного участка.

8.Адреса, реквизиты и подписи сторон.

Продавец:

Администрация Парфинского муниципального района

юридический адрес, телефон: 175130 рп. Парфино ул. Карла Маркса д.60, тел. 6-17-38

Банковские реквизиты:

ИНН 5312001055, КПП 531201001, УФК по Новгородской области (Администрация Парфинского муниципального района), счет 40101810440300018001 в Отделении Новгород г. В. Новгород, БИК 044959001, код бюджетной классификации 60311406013050000430, ОКТМО 49630419 .

Покупатель:

Сведения о реквизитах счета Покупателя:

Продавец:

Глава муниципального района

_____ А.В.Залогин

Покупатель:

Объявление о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района

Администрация Парфинского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района:

- главного специалиста комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района;

- главного специалиста отдела архитектуры и муниципального контроля Администрации муниципального района;

- главного специалиста комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района.

Требования, предъявляемые к претендентам: обязательно наличие профессионального образования; уверенный пользователь ПК, без предъявления требований к стажу.

Документы на конкурс представляются в течение 20 календарных дней со дня объявления об их приеме. Начало приема документов – 22 сентября 2022 года, окончание - 11 октября 2022 года включительно.

Прием документов осуществляется по адресу: р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, дом 60, кабинет 24, ежедневно с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, не позднее, чем за 10 дней до его начала.

Информацию о представляемых документах, условиях конкурса и должностных обязанностях можно получить по телефону: 6-11-76.

С копией трудового договора можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: //парфинский.рф//.

Объявление о оформлении в муниципальную собственность бесхозяйного (выморочного) имущества

Администрация Парфинского муниципального района в связи с оформлением в муниципальную собственность бесхозяйного (выморочного) имущества разыскивает наследников жилого помещения, расположенного по адресу:

Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Кирова, д. 28.

Просим наследников указанных жилых помещений в течении месяца со дня публикации данного объявления направить сведения в адрес Администрации Парфинского муниципального района по адресу: 175130, Новгородская область, Парфинский район, рп. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. № 3А, тел.8(81650)6-18-10.

Учредитель: Дума Парфинского муниципального района
Издатель: Администрация Парфинского муниципального района
Главный редактор: Залогин А.В.
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, п. Парфино,
ул. Карла Маркса, д.60

Подписан в печать: 22.09.2022 в 17.20

Тираж: 09 экземпляров
Телефон: (8816-50) 63-042