



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2018 № 961
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению на территорию Парфинского района соотечественников, проживающих за рубежом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению на территорию Парфинского района соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 11.10.2012 № 816:

1.1. включить в состав комиссии Михайлову Ольгу Викторовну - первого заместителя Главы администрации муниципального района в качестве председателя комиссии;

1.2. включить в состав комиссии Иванову Екатерину Владиславовну - ведущего служащего комитета по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района в качестве секретаря комиссии;

1.3. исключить Леонтьеву Е.Н. и Николаеву И.В..

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 **Е.Н. Леонтьева**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2018 № 962
р.п. Парфино

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 31.03.2014 №211

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 31.03.2014 № 211 «О защите персональных данных», изложив пункт 2 в новой редакции:

«2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Парфинского муниципального района ведущего специалиста управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района Рыбакова Евгения Валентиновича.»

2. Внести изменения в перечень должностей Администрации Парфинского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, изложив его в новой прилагаемой редакции.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 962

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Администрации Парфинского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных

Наименование структурных подразделений, должностей	Вид работы с персональными данными (далее – ПД)
Руководство	
Первый заместитель Главы администрации	Обработка ПД
Управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района	
Начальник управления	Обработка ПД
Заместитель начальника управления	Обработка ПД
Ведущий специалист	Обработка ПД
Ведущий специалист	Обработка ПД
Ведущий специалист	Обработка ПД
Ведущий специалист	Обработка ПД
Ведущий служащий	Обработка ПД
Служащий 1 категории	Обработка ПД
Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования	
Заместитель Главы администрации, начальник управления	Обработка ПД
Ведущий служащий	Обработка ПД
Ведущий служащий	Обработка ПД
Комитет финансов	
Главный специалист	Обработка ПД
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы	
Начальник отдела	Обработка ПД
Главный специалист	Обработка ПД
Главный специалист	Обработка ПД
Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства	
Заместитель Главы администрации, председатель комитета	Обработка ПД
Заместитель председателя, начальник отдела городского хозяйства	Обработка ПД
Главный служащий	Обработка ПД
Ведущий служащий	Обработка ПД
Отдел городского хозяйства	
Ведущий специалист, муниципальный жилищный инспектор	Обработка ПД
Главный специалист	Обработка ПД
Ведущий специалист	Обработка ПД
Ведущий служащий	Обработка ПД
Комитет по управлению муниципальным имуществом	
Главный специалист	Обработка ПД
Ведущий специалист, контрактный управляющий	Обработка ПД
Ведущий специалист	Обработка ПД
Ведущий служащий, контрактный управляющий	Обработка ПД
Ведущий служащий	Обработка ПД
Отдел имущественных отношений	
Заместитель председателя, начальник отдела	Обработка ПД
Ведущий служащий	Обработка ПД
Юридический отдел	
Заведующий отделом	Обработка ПД
Главный специалист-юрист	Обработка ПД
Отдел бухгалтерского учета	
Заведующий отделом	Обработка ПД
Главный служащий	Обработка ПД
Главный служащий	Обработка ПД
Отдел культуры и архивного дела	
Заведующий отделом	Обработка ПД
Главный служащий	Обработка ПД
Ведущий служащий	Обработка ПД
Главный специалист по мобилизационной подготовке	Обработка ПД
Главный специалист по ГО и ЧС	Обработка ПД

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Парфинского муниципального района.
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 Е.Н. Леонтьева

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 963

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Администрации Парфинского муниципального района

В целях реализации трудовых отношений (формирования кадровых резервов, проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, содействия в прохождении муниципальной службы или выполнения работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей работников, назначении и выплаты пенсии за выслугу лет):

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смерти, смены фамилии (имени) и иных;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности; серия, номер и дата выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее);
- сведения, содержащиеся в листах временной нетрудоспособности, в справках об инвалидности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- фотография;
- сведения о размере должностного оклада, денежного содержания, денежных поощрениях, материальной помощи, виды и суммы удержаний и иных выплат;
- сведения о результатах аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- поощрения, государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о взыскании;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;
номер расчетного счета;
номер банковской карты;
иные сведения, указанные субъектом персональных данных.

В целях предоставления муниципальных (государственных) услуг:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения с указанием причины);

число, месяц, год рождения;
место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, смерти, смены фамилии (имени) и иных, доверенности (в случае, если обращается представитель субъекта персональных данных);

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
сведения о трудовой деятельности, стаже работы, поощрениях и награждениях;
сведения об образовании;

информация о наличии или отсутствии судимости;
номер дошкольного образовательного учреждения, которое посещает ребенок;
номер класса и общеобразовательного учреждения, которое посещает обучающийся;
номер класса и школы, за которым закреплен ученик с индивидуальным домашним обучением;
сведения об успеваемости ученика;

информация о сдаче ЕГЭ (единого государственного экзамена);
приговор суда, мера наказания обучающихся, совершивших преступление;

данные учета наркологического и психоневрологического диспансеров на обучающихся общеобразовательных учреждений;

содержание протоколов административных правонарушений;

сведения о состоянии здоровья (инвалидности), льготах;

сведения о жилищных условиях;

сведения, подтверждающие льготную категорию;

сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на объект недвижимого (движимого) имущества; в технических паспортах на жилые помещения, кадастровых паспортах на земельные участки; домовая (поквартальная) книги;

сведения о расчетном счете и организации, где находятся денежные средства;

размер доходов, наличие собственности граждан, нуждающихся в социальной помощи;

данные, подтверждающие право на различные льготы в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

сведения о несчастном случае на производстве;

данные об имуществе и состоянии здоровья лиц, другие сведения, связанные с опекой и попечительством;

иные сведения, указанные субъектом персональных данных.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2018 № 964
р.п. Парфино

Об утверждении правил работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 964

ПРАВИЛА
правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета, снижения риска разглашения защищаемых персональных данных, а так же в иных целях, не противоречащих требованиям законодательства о защите персональных данных.

2. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

3. Способы обезличивания:

3.1. Уменьшение перечня обрабатываемых сведений.

3.2. Замена части сведений идентификатором/ами.

3.3. Замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением.

3.4. Понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город).

3.5. Деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) парольной политики;

2) антивирусной политики;

3) правил работы со съемными носителями (если они используются);

4) порядка доступа муниципальных служащих, служащих Администрации Парфинского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) Правил хранения бумажных носителей;

2) Порядка доступа муниципальных служащих, служащих Администрации Парфинского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

7. Руководители структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района, осуществляющих обработку персональных данных, вносят вышестоящему руководителю предложения по обезличиванию персональных данных с указанием обоснования необходимости обезличивания персональных данных и способа обезличивания. Вышестоящий руководитель докладывает об этом Главе муниципального района, который принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

Сотрудники структурных подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

8. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в перечень должностей муниципальных служащих, служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2018 № 965

р.п. Парфино

Об утверждении правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Парфинского муниципального района требованиям к защите персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Парфинского муниципального района требованиям к защите персональных данных.

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 Е.Н. Леонтьева

Утверждены
к постановлением Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 965

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Парфинского муниципального района требованиям к защите персональных данных

Общие положения

1. Настоящие Правила определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Парфинского муниципального района (далее – Администрация).

Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

3. Проверка обработки персональных данных проводится комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

4. Проверка условий обработки персональных данных в Администрации проводится на основании утвержденного распоряжением Администрации ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившей в Администрацию информации о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

6. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать работники Администрации, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

7. Проверка условий обработки персональных данных осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса работников Администрации, участвующих в процессе обработки персональных данных.

8. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;

4) состояние учета носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

7) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

8) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

9. Комиссия по проведению проверки условий обработки персональных данных имеет право:

1) запрашивать у работников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от работников, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) вносить руководителю Администрации предложения о: совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

10. Члены комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

11. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

12. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных председателем комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных в Администрации представляется письменное за-

ключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений на имя Главы Парфинского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2018 № 966
р.п. Парфино

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях на территории Парфинского муниципального района

В целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории муниципального района, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, повышения доступности товаров для населения, руководствуясь статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года № 772 "Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов" и Постановлением Комитета промышленности и торговли Новгородской области от 01.06.2017 № 10 "О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Новгородской области",

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Парфинского муниципального района, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 14.05.2012 № 380, 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 **Е.Н. Леонтьева**

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 966

СХЕМА

размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Парфинского муниципального района

1. Результаты инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Парфинского муниципального района

№ п/п	Наименование нестационарных объектов	Адрес нахождения объектов	Специализация объекта	Площадь объекта	Наименование правообладателей объектов (наименование юридического лица, место нахождения, ИНН; ФИО ИП, адрес регистрации, ИНН)	Реквизиты разрешительных документов	Срок эксплуатации объектов, в соответствии с разрешительными документами
1	2	3	4	5	6	7	8
А	Существующие нестационарные торговые объекты						
	в том числе:						
А1	Используемые субъектами малого или среднего предпринимательства:						
1	Торговый павильон	р.п. Парфино, пер. Партизан-	продовольственные товары	37,1	ИП Артамонов Игорь Анатольевич	договор аренды на земельный участок	с 12.08.2014 по 01.08.2019

	«Олимп»	ский (в районе дома №13)			ИНН 531200039881	от 12.08.2014 № 58-ор	
2	Торговый павильон «Радуга»	р.п. Парфино, пер. Партизанский (в районе дома №13)	непродовольственные товары	39,9	ИП Артамонов Игорь Анатольевич ИНН 531200039881	договор аренды на земельный участок от 22.07.2014 № 49	с 22.07.2014 по 01.07.2019
3	Торговый павильон «Виолетта»	п. Пола, ул. Пионерская, д. 37	продовольственные товары	51,8	ИП Авьясова Галина Александровна ИНН 531200046783	договор аренды на земельный участок от 29.08.2013 №94	с 29.08.2013 по 01.08.2023
4	Торговый павильон	р.п. Парфино, перекресток ул. Мира - ул. Строительная	продовольственные товары	30,2	ИП Виноградов Сергей Александрович ИНН 531200025688	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права 27.04.2018 №5	с 02.05.2018 по 01.05.2025
5	Торговый павильон	р.п. Парфино, ул. Пионерская (в районе дома №11)	продовольственные товары	69,9	ИП Виноградов Сергей Александрович ИНН 531200025688	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права 27.08.2018 №11	с 28.08.2018 по 27.08.2025
6	Торговый павильон	р.п. Парфино пер. Партизанский (между домами №6 и №10)	непродовольственные товары	51,0	ИП Генчикова Ольга Николаевна ИНН 531200025688	договор аренды на земельный участок от 05.07.2014 № 47	с 05.07.2014 по 01.07.2019
7	Торговый павильон «Байкер»	р.п. Парфино пер. Партизанский (в районе дома №13)	непродовольственные товары	34,0	ИП Жигарев Олег Викторович ИНН 532203967897	договор аренды на земельный участок от 02.12.2008 № 163	с 28.11.2008 на неопределенный срок
8	Торговый павильон	р.п. Парфино, ул. К. Маркса (в районе дома №44)	непродовольственные товары	24,0	ИП Максимов Александр Егорович ИНН: 532200117281	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права 13.06.2018 №9	с 13.06.2018 по 12.06.2025
9	Торговый павильон	п. Пола, ул. Мира (в районе дома №4)	смешанные товары	88,7	ИП Малюков Сергей Михайлович ИНН 531200086970	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Парфинского	с 14.08.2018 по 13.08.2025 года

						муниципального района от 13.08.2018 № 10	
10	Торговый павильон	д. Лазарицы, ул. Привокзальная (в районе ж/д переезда)	смешанные товары	36,6	ИП Пятин Валерий Ильич ИНН 531200007304	договор аренды на земельный участок от 25.07.1997 № 1	с 25.07.1997 договор пролонгирован на неопределенный срок
11	Торговый павильон	р.п. Парфино, пер. Партизанский (в районе дома №8 по ул. Космонавтов)	непродовольственные товары	46,4	ИП Рыбакова Екатерина Джамшидовна ИНН 531200920183	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права от 13.04.2018 №4	с 17.04.2018 по 16.04.2025
12	Киоск	р.п. Парфино, ул. Строительная (в районе автостанции)	продовольственные товары	12,4	ИП Смородина Зоя Ивановна ИНН 53220207150	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права от 23.01.2018 №1	с 26.01.2018 по 25.01.2025
13	Киоск	п. Пола ул. Пионерская (в районе дома №52)	продовольственные товары	9,3	ИП Смородина Зоя Ивановна ИНН 53220207150	договор аренды на земельный участок от 27.08.2013 № 92	с 27.08.2013 по 01.08.2023
14	Торговый павильон	р.п. Парфино, перекресток ул. Строительная и ул. К. Маркса	продовольственные товары	48,6	ИП Игумнова Марина Сергеевна ИНН 531200805737	договор аренды на земельный участок от 01.08.2011 № 43	с 01.08.2011 по 31.07.2021
15	Торговый павильон	р.п. Парфино, пер. Партизанский	непродовольственные товары	20,0	ИП Симанов Леонид Борисович ИНН 531200405175	договор аренды на земельный участок от 07.02.2008 № 7	с 07.02.2008 по 06.02.2023
16	Лоток	р.п. Парфино, пер. Партизанский (в районе дома №13)	непродовольственные товары	22,0	ИП Симанов Леонид Борисович ИНН 531200405175	договор аренды на земельный участок от 07.02.2008 № 7	с 07.02.2008 по 06.02.2023
17	Павильон «Евросеть»	р.п. Парфино, ул. К.Маркса (в районе дома №44)	непродовольственные товары	39,0	ИП Филатов Виктор Алексеевич ИНН 53229600011983	договор о предоставлении права на размещение НТО посредством реализации преимущественного права от 05.06.2018 № 8	с 07.06.2018 по 06.06.2025

18	Киоск «Старорусский почтамт»	р.п. Парфино, ул. К. Маркса (в районе дома №50)	непродовольственные товары	6,2	УФПС Новгородской области – филиал ФГУП «Почта России» ИНН 7724261610	договор о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 26.09.2018 №13	с 26.09.2018 по 25.09.2025
19	Торговый павильон	р.п. Парфино пер. Партизанский (в районе дома №13)	продовольственные товары	35,0	ИП Васильева Анна Иосифовна ИНН 532202310259	договор о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 26.09.2018 №12	с 26.09.2018 по 25.09.2025
20	Торговый павильон	п. Пола, ул. Пионерская (в районе дома №46а)	смешанные товары	30,7	ИП Сердюков Артем Владимирович ИНН 531201240448	договор о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта на территории Парфинского муниципального района от 22.02.2018 № 2	с 22.02.2018 по 21.02.2025
21	Торговый павильон	П.Пола, ул.Пионерская (в районе д.25)	хозяйственные товары	36,0	ИП Зуев Александр Федорович ИНН 531400047400	договор о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта на территории Парфинского муниципального района от 22.02.2018 №3	с 22.02.2018 по 21.02.2025
22	Торговый павильон	р.п. Парфино ул. Космонавтов (в районе дома №7)	непродовольственные товары	45,0	ИП Слободян Елизавета Александровна ИНН531200134969	договор о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта на территории Парфинского муниципального района от 22.05.2018 № 6	с 22.05.2018 по 21.05.2025
23	Торговый павильон	п. Пола, ул. Зеленая (в районе дома №6)	Бытовое обслуживание	34,3	ИП Дроздова Оксана Владимировна ИНН 532101707297	договор о предоставлении права размещения нестационарного торгового объекта на	с 31.05.2018 по 30.05.2025

						территории Парфинского муниципального района от 31.05.2018 № 7	
A2	Используемые иными хозяйствующими субъектами:						
	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	x	x	848,1	x	x	x
B1	Существующие нестационарные торговые объекты, размещение которых не закончено						
	в том числе:						
	Используемые субъектами малого или среднего предпринимательства:						
	-	-	-	-	-	-	-
B2	Используемые иными хозяйствующими субъектами:						
	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	x	x	x	x	x	x
	Итого:	x	x	848,1	x	x	x

2. Перечень планируемых к размещению нестационарных торговых объектов на территории Парфинского муниципального района

№ п/п	Наименование нестационарных объектов	Адрес нахождения объектов	Специализация объекта	Площадь объекта	Тип объекта	Период возведения
1	2	3	4	5	6	7
A	Всего 13	x	x	x	x	x
	в том числе планируемых к использованию:					
A1	Субъектами малого или среднего предпринимательства:					
1	Торговый павильон	р.п. Парфино ул. Строительная (в районе дома №4 по ул. Космонавтов)	продовольственные товары	100,0	нестационарный	по мере поступления заявок
2	Торговый павильон	р.п. Парфино ул. Карла Маркса (в районе дома № 98)	смешенные товары	100,0	нестационарный	по мере поступления заявок
3	Торговый павильон	р.п. Парфино ул. Комсомольская (в районе проходной ОАО ПФК)	хозяйственные товары	230,0	нестационарный	по мере поступления заявок
4	Торговый павильон	п. Пола ул. Каштановая (в районе дома №7)	смешенные товары	100,0	нестационарный	по мере поступления заявок
5	Торговый павильон	Д. Новая Деревня ул. Центральная (в районе дома №6)	смешенные товары	60,0	нестационарный	по мере поступления заявок
6	Торговый павильон	д. Лазарицы ул. Центральная (в районе дома №37)	продовольственные товары	60,0	нестационарный	по мере поступления заявок
7	Торговый павильон	д. Парфино ул. Центральная (в районе дома №1)	смешанные товары	60,0	нестационарный	по мере поступления заявок
8	Торговый павильон	д. Лажины ул. Моло-	смешанные товары	60,0	нестационарный	по мере поступления

		дежная (между домами №4 и №8)				ния заявок
9	Торговый павильон	д. Юрьево ул. Тихая (в районе дома №11)	смешанные товары	60,0	нестационарный	по мере поступления заявок
10	Торговый павильон	д. Хмелево ул. Дорожная (в районе дома №4)	смешанные товары	60,0	нестационарный	по мере поступления заявок
11	Торговый павильон	д. Лазарицы ул. Центральная (в районе дома №16)	смешанные товары	28,2	нестационарный	По мере поступления заявок
A2	Иными хозяйствующими субъектами:					
1	Павильон	р.п. Парфино ул. Космонавтов (в районе детского сада)	продовольственные товары	230,0	нестационарный	по мере поступления заявок
2	Торговый павильон	р.п. Парфино ул. Карла Маркса (в районе дома №42)	непродовольственные товары	26,5	нестационарный	по мере поступления заявок
	Всего:	х	х	1174,7	х	х
Б	Существующие нестационарные торговые объекты, размещение которых не закончено					
	в том числе:					
Б1	Используемые субъектами малого или среднего предпринимательства:					
	-	-	-	-	-	-
Б2	Используемые иными хозяйствующими субъектами:					
	-	-	-	-	-	-
	Всего		х	х	х	х
	Итого		х	1174,7	х	х

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2018 № 968
р.п. Парфино

Об утверждении перечня информационных систем персональных данных используемых в Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый перечень информационных систем персональных данных, используемых в Администрации Парфинского муниципального района.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 968

**ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных используемых
в Администрации Парфинского муниципального района**

№ п/п	Наименование информационной системы	Оператор	Назначение системы
1	2	3	4
1.	Автоматизированная информационная система «Комплектование ДОУ»	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
2.	АИС «Контингент»; Автоматизированная информационная система «Зачисление в ОО»;	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района	Построение аналитических и статистических отчетов, ведение контингента общеобразовательных организаций
3.	Автоматизированная информационная система «Зачисление в ОДО»	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района	Прием заявлений и зачисление в организации дополнительного образования
4.	Автоматизированная информационная система «Подросток»	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района	Выгрузка списков несовершеннолетних, с которыми ведется индивидуальная профилактическая работа и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении
5.	Единая информационная система закупок	Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района; Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района; Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; Комитет по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района; Комитет финансов Администрации муниципального района; Отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района;	Реализация федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
6.	СУФД*	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района	администрирование неналоговых доходов (при уточнении платежей)
7.	«Сбербанк АСТ»*	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района	подписание муниципальных контрактов
8.	Автоматизированная информационная система «Мониторинг МСП» для нужд акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»	Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района	Об использовании субъектами МСП информационной, имущественной и финансовой поддержки
9.	1С: Бухгалтерия	Отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района	автоматизации бухгалтерского и налогового учета
10.	АИС МФЦ	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района; Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района; Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района; Отдел ЗАГС Администрации муници-	Система межведомственного взаимодействия

		пального района; Управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района; Комитет по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района; Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;	
11.	СМЭВ Smart-Route	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района; Управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района; Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района; Комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района; Отдел ЗАГС Администрации муниципального района; Управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района; Комитет по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района; Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района;	Система межведомственного взаимодействия

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.10.2018 № 969
р.п. Парфино

Об утверждении Порядка доступа муниципальных служащих, служащих Администрации муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок доступа муниципальных служащих, служащих Администрации муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 09.10.2018 № 969

ПОРЯДОК

доступа муниципальных служащих, служащих Администрации муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Администрации Парфинского муниципального района, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к

персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Администрации муниципального района, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей Администрации Парфинского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, утвержденным постановлением Администрации муниципального района (далее – служащие, включенные в Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не относящихся к служащим, включенным в Перечень, возможно только в сопровождении служащего, включенного в Перечень.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

закрытием помещения, в том числе в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении служащих, включенных в Перечень.

5. Внутренний контроль за соблюдением в Администрации муниципального района настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.10.2018 № 972
р.п. Парфино

О внесении дополнений в перечень муниципального имущества Парфинского городского поселения в целях предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Парфинского городского поселения, Уставом Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнение в перечень муниципального имущества Парфинского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 28.09.2017 № 723 «Об утверждении перечня муниципального имущества Парфинского городского поселения в целях предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», в целях предоставления имущества во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, изложив строку 2 в следующей редакции:

«

2	Земельный участок	Новгородская область, Парфинский район, Парфинское городское поселение, рп. Парфино, ул. Космонавтов	506	0	0	--	--	--	--	--
---	-------------------	--	-----	---	---	----	----	----	----	----

».

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 Е.Н. Леонтьева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.10.2018 № 986
р.п. Парфино

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 19.04.2017 №227

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

1.1. Изложить в новой редакции подпункт 2.9.1 раздела 2:

«2.9.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, их руководителей определены в приложении № 3 Примерного положения за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно. Данное приложение вступает в силу с 01.01.2019 года.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, их руководителей с 01.07.2018 по 31.12.2018 определены в приложении № 7.

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.»;

1.2. Изложить в новой редакции подпункт 3.4.6 раздела 3, абзац 3 подпункта 4.2 раздела 4:

«3.4.6. Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.»;

«4.2. Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.»;

1.3. Подпункт 1.6 раздела 1, подпункт 2.1, подпункт 2.9.3 раздела 2, подпункт 3.6.1 раздела 3 слова «Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет...» заменить словами «Выплаты за стаж работы, выслугу лет...»;

1.4. Подпункт 6.3 раздела 6 изложить в новой редакции:

«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».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2018 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Приложение № 7
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 эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество %
1. Основная деятельность учреждения максимум - 47 %			
1	Выполнение плана по объему оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100%– 5 %; от 90 до 99,9 % - 3 %; ниже 90% - 0 %	5 %
2. Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг (выполнение работ) максимум - 27 %			
2.1.	Увеличение культурно - досуговых мероприятий на бесплатной основе (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.2.	Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий на бесплатной основе (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.3.	Увеличение культурно - досуговых мероприятий на платной основе (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.4.	Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий на платной основе (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.5.	Увеличение мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи, в объеме мероприятий учреждения (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 % показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.6.	Увеличение количества детей, привлекаемых к	показатель выполнен - 3 %;	3 %

	участию в творческих мероприятиях в общем числе детей (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель не выполнен - 0 %	
2.7.	Увеличение количества кинопоказов (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.8.	Увеличение количества посетителей кинопоказов (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.9	Сохранение количества участников клубных формирований	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
3.	Выполнение целевого показателя по заработной плате доведенного учредителем до учреждения	показатель выполнен - 5 % показатель не выполнен - 0 %	5 %
4.	Уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (%)	значение показателя соответствует установленному значению показателя в "дорожной карте" или превышает его - 5 %; значение показателя ниже установленного значения показателя в "дорожной карте" - 0 %	5 %
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	отсутствуют - 5 % имеют место – 0 %	5 %
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 16 %			
2.1.	Выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного бюджета	показатель выполнен –4 %; показатель не выполнен вследствие обстоятельств, не зависящих от действий (бездействия) руководителя учреждения - 1 %; показатель не выполнен – 0 %	4 %
2.2.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры	соотношение: - соблюдено - 4 %; - не соблюдено – 0 %	4 %
2.3.	Отсутствие замечаний проверяющих органов Администрации муниципального района по результатам проверок деятельности учреждения (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 %; выявлены нарушения – 0 %	4 %
2.4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также муниципального имущества, установленных Администрацией муниципального района, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 %; выявлены нарушения – 0 %	4 %
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7 %			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	укомплектовано на 75-100% - 2 %; укомплектовано менее чем на 75 % - 0 %	2 %
3.2.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку от запланированных на отчетный период (при наличии финансирования, план согласовывается с отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района)	доля 20% и более – 3 %; доля от 15% до 19,9 % – 2 %; доля от 5 % до 14,9 % – 1 %; доля ниже 5 % – 0 %	3 %
3.3.	Исполнение норм федерального и регионального законодательства (предписания)	нарушений нет 2 %; нарушения устранены по причине отсутствия асигнований - 1 %; нарушения не устранены - 0 %	2 %
Итого			70 %

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество %
1. Основная деятельность учреждения максимум - 47 %			
1	Выполнение плана по объему оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100%– 5 %; от 90 до 99,9 % - 3 %; ниже 90% - 0 %	5 %
2. Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг (выполнение работ) максимум -27 %			
2.1.	Увеличение количества пользователей (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 4 %; показатель не выполнен - 0 %	4 %

2.2.	Увеличение библиотечного фонда (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.3.	Увеличение количества документов, выданных из фонда библиотек (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 4 %; показатель не выполнен - 0 %	4 %
2.4.	Увеличение количества библиографических записей (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 4 %; показатель не выполнен - 0 %	4 %
2.5.	Увеличение количества культурно – досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 % показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.6.	Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.7.	Увеличение мероприятий направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в объеме мероприятий учреждения (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.8.	Увеличение количества детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в общем числе детей (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
3.	Выполнение целевого показателя по заработной плате доведенного учредителем до учреждения	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	5 %
4.	Уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (%)	значение показателя соответствует установленному значению показателя в "дорожной карте" или превышает его - 5 %; значение показателя ниже установленного значения показателя в "дорожной карте" - 0 %	5 %
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	отсутствуют - 5 % имеют место – 0 %	5 %
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 16 %			
2.1.	Выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного бюджета	показатель выполнен – 4 %; показатель не выполнен вследствие обстоятельств, не зависящих от действий (бездействия) руководителя учреждения - 1 %; показатель не выполнен – 0 %	4 %
2.2.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры	соотношение: - соблюдено – 4 %; - не соблюдено – 0 %	4 %
2.3.	Отсутствие замечаний проверяющих органов Администрации муниципального района по результатам проверок деятельности учреждения (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 %, выявлены нарушения – 0 %	4 %
2.4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также муниципального имущества, установленных Администрацией муниципального района, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 %, выявлены нарушения – 0 %	4 %
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7 %			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	укомплектовано на 75-100% - 2 %; укомплектовано менее чем на 75 % - 0 %	2 %
3.2.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку от запланированных на отчетный период (при наличии финансирования, план согласовывается с отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района)	доля 20% и более – 3 %; доля от 15% до 19,9 % – 2 %; доля от 5% до 14,9% – 1 %; доля ниже 5 % – 0 %.	3 %
3.3.	Исполнение норм федерального и регионального законодательства (предписания)	Показатель выполнен полностью, нарушений нет 2 %; нарушения не устранены по причине отсутствия ассигнований -1 %; нарушения не устранены - 0 %	2 %

Итого	70 %
--------------	-------------

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество %
1. Основная деятельность учреждения максимум - 47 %			
1	Выполнение плана по объему оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100%– 5 %; от 90 до 99,9 % - 3 %; ниже 90% - 0 %	5 %
2. Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг (выполнение работ) максимум -27 %			
2.1.	Увеличение количества культурно – досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.2.	Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.3.	Увеличение количества экскурсий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 5 %; показатель не выполнен - 0 %	5 %
2.4.	Увеличение количества экскурсантов (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 5 %; показатель не выполнен - 0 %	5 %
2.5.	Развитие туризма (освоение районных экскурсионных маршрутов, сотрудничество с туристическими фирмами области)	показатель выполнен – 6 %; показатель не выполнен – 0 %	6 %
2.6.	Уровень удовлетворенности сопровождаемых учреждений качеством обслуживания (%)	удовлетворены полностью - 5 %; удовлетворены частично - 3 %; полностью удовлетворены – 0 %	5 %
3.	Выполнение целевого показателя по заработной плате доведенного учредителем до учреждения	показатель выполнен - 5 % показатель не выполнен - 0 %	5 %
4.	Уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (%)	значение показателя соответствует установленному значению показателя в "дорожной карте" или превышает его - 5 %; значение показателя ниже установленного значения показателя в "дорожной карте" - 0 %	5 %
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	отсутствуют - 5 % имеют место – 0 %	5 %
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 16 %			
2.1.	Выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного бюджета	показатель выполнен - 4 %; показатель не выполнен - 0 %	4 %
2.2.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры	соотношение: - соблюдено - 4 %; - не соблюдено – 0 %	4 %
2.3.	Отсутствие замечаний проверяющих органов Администрации муниципального района по результатам проверок деятельности учреждения (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 % выявлены нарушения – 0 %	4%
2.4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также муниципального имущества, установленных Администрацией муниципального района, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 % выявлены нарушения – 0 %	4 %
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум -7 %			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	укомплектовано на 75-100% - 2 %; укомплектовано менее чем на 75 % - 0 %	2 %
3.2.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку от запланированных на отчетный период (при наличии финансирования, план согласовывается с отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района)	доля 20% и более – 3 %; доля от 15% до 19,9 % – 2 %; доля от 5% до 14,9 % – 1 %; доля ниже 5 % – 0 %.	3 %
3.3.	Исполнение норм федерального и регионально-	Показатель выполнен полностью, на-	2 %

	го законодательства (предписания)	рушений нет - 2 %; нарушения не устранены по причине отсутствия ассигнований - 1 %; нарушения не устранены - 0 %	
Итого			70 %

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.10.2018 № 987
р.п. Парфино

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 19.04.2017 №228

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 Парфинского муниципального района» утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 19.04.2017 № 228 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»:

1.1. Изложить в новой редакции подпункт 2.8.1 раздела 2:

«2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены в приложении № 1 настоящего положения за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 70% от должностного оклада. Данное приложение вступает в силу с 01.01.2019 года.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, их руководителей с 01.07.2018 по 31.12.2018 определены в приложении № 5.

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 в отношении руководителя Учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.»

1.2. В подпункте 1.5 раздела 1, подпункте 2.1, подпункте 2.8.3 раздела 2 слова «Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет...» заменить словами «Выплаты за стаж работы, выслугу лет...».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2018 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Приложение № 5
к положению об оплате труда руководителей
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 эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество %
1. Основная деятельность учреждения максимум - 47 %			
1	Выполнение плана по объему оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100% – 5 %; от 90 до 99,9 % - 3 %; ниже 90% - 0 %	5 %
2. Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг (выполнение работ) максимум - 27 %			
2.1.	Увеличение культурно - досуговых мероприятий на бесплатной основе (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.2.	Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий на бесплатной основе (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %

2.3.	Увеличение культурно - досуговых мероприятий на платной основе (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.4.	Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий на платной основе (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.5.	Увеличение мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи, в объеме мероприятий учреждения (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 % показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.6.	Увеличение количества детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в общем числе детей (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.7.	Увеличение количества кинопоказов (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.8.	Увеличение количества посетителей кинопоказов (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.9.	Сохранение количества участников клубных формирований	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
3.	Выполнение целевого показателя по заработной плате доведенного учредителем до учреждения	показатель выполнен - 5 % показатель не выполнен - 0 %	5 %
4.	Уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (%)	значение показателя соответствует установленному значению показателя в "дорожной карте" или превышает его - 5 %; значение показателя ниже установленного значения показателя в "дорожной карте" - 0 %	5 %
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	отсутствуют - 5 % имеют место – 0 %	5 %
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 16 %			
2.1.	Выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного бюджета	показатель выполнен –4 %; показатель не выполнен вследствие обстоятельств, не зависящих от действий (бездействия) руководителя учреждения - 1 %; показатель не выполнен – 0 %	4 %
2.2.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры	соотношение: - соблюдено - 4 %; - не соблюдено – 0 %	4 %
2.3.	Отсутствие замечаний проверяющих органов Администрации муниципального района по результатам проверок деятельности учреждения (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 %; выявлены нарушения – 0 %	4 %
2.4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также муниципального имущества, установленных Администрацией муниципального района, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 %; выявлены нарушения – 0 %	4 %
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7 %			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	укомплектовано на 75-100% - 2 %; укомплектовано менее чем на 75 % - 0 %	2 %
3.2.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку от запланированных на отчетный период (при наличии финансирования, план согласовывается с отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района)	доля 20% и более – 3 %; доля от 15% до 19,9 % – 2 %; доля от 5 % до 14,9 % – 1 %; доля ниже 5 % – 0 %	3 %
3.3.	Исполнение норм федерального и регионального законодательства (предписания)	нарушений нет 2 %; нарушения не устранены по причине отсутствия ассигнований - 1 %; нарушения не устранены – 0 %	2 %
Итого			70 %

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество %
1. Основная деятельность учреждения максимум - 47 %			
1	Выполнение плана по объему оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100%– 5 %; от 90 до 99,9 % - 3 %; ниже 90% - 0 %	5 %
2. Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг (выполнение работ) максимум -27 %			
2.1.	Увеличение количества пользователей (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 4 %; показатель не выполнен - 0 %	4 %
2.2.	Увеличение библиотечного фонда (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.3.	Увеличение количества документов, выданных из фонда библиотек (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 4 %; показатель не выполнен - 0 %	4 %
2.4.	Увеличение количества библиографических записей (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 4 %; показатель не выполнен - 0 %	4 %
2.5.	Увеличение количества культурно – досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 % показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.6.	Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.7.	Увеличение мероприятий направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в объеме мероприятий учреждения (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.8.	Увеличение количества детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях в общем числе детей (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
3.	Выполнение целевого показателя по заработной плате доведенного учредителем до учреждения	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	5 %
4.	Уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (%)	значение показателя соответствует установленному значению показателя в "дорожной карте" или превышает его - 5 %; значение показателя ниже установленного значения показателя в "дорожной карте" - 0 %	5 %
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	отсутствуют - 5 % имеют место – 0 %	5 %
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 16 %			
2.1.	Выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного бюджета	показатель выполнен – 4 %; показатель не выполнен вследствие обстоятельств, не зависящих от действий (бездействия) руководителя учреждения - 1 %; показатель не выполнен – 0 %	4 %
2.2.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры	соотношение: - соблюдено – 4 %; - не соблюдено – 0 %	4 %
2.3.	Отсутствие замечаний проверяющих органов Администрации муниципального района по результатам проверок деятельности учреждения (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 %, выявлены нарушения – 0 %	4 %
2.4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также муниципального имущества, установленных Администрацией муниципального района, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 %, выявлены нарушения – 0 %	4 %
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7 %			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	укомплектовано на 75-100% - 2 %; укомплектовано менее чем на 75 % - 0 %	2 %

3.2.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку от запланированных на отчетный период (при наличии финансирования, план согласовывается с отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района)	доля 20% и более – 3 %; доля от 15% до 19,9 % – 2 %; доля от 5% до 14,9% – 1 %; доля ниже 5 % – 0 %.	3 %
3.3.	Исполнение норм федерального и регионального законодательства (предписания)	Показатель выполнен полностью, нарушений нет - 2 %; нарушения не устранены по причине отсутствия ассигнований -1 %; нарушения не устранены - 0 %	2 %
Итого			70 %

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество %
1. Основная деятельность учреждения максимум - 47 %			
1	Выполнение плана по объему оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100%– 5 %; от 90 до 99,9 % - 3 %; ниже 90% - 0 %	5 %
2. Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг (выполнение работ) максимум -27 %			
2.1.	Увеличение количества культурно – досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.2.	Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 3 %; показатель не выполнен - 0 %	3 %
2.3.	Увеличение количества экскурсий (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен - 5 %; показатель не выполнен - 0 %	5 %
2.4.	Увеличение количества экскурсантов (по сравнению с предыдущим периодом)	показатель выполнен -5 %; показатель не выполнен - 0 %	5 %
2.5.	Развитие туризма (освоение районных экскурсионных маршрутов, сотрудничество с туристическими фирмами области)	показатель выполнен – 6 %; показатель не выполнен – 0 %	6 %
2.6.	Уровень удовлетворенности сопровождаемых учреждений качеством обслуживания (%)	удовлетворены полностью - 5 %; удовлетворены частично - 3 %; полностью удовлетворены – 0 %	5 %
3.	Выполнение целевого показателя по заработной плате доведенного учредителем до учреждения	показатель выполнен - 5 % показатель не выполнен - 0 %	5 %
4.	Уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры (%)	значение показателя соответствует установленному значению показателя в "дорожной карте" или превышает его - 5 %; значение показателя ниже установленного значения показателя в "дорожной карте" - 0 %	5 %
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	отсутствуют - 5 % имеют место – 0 %	5 %
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 16 %			
2.1.	Выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного бюджета	показатель выполнен - 4 %; показатель не выполнен - 0 %	4 %
2.2.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры	соотношение: - соблюдено - 4 %; - не соблюдено – 0 %	4 %
2.3.	Отсутствие замечаний проверяющих органов Администрации муниципального района по результатам проверок деятельности учреждения (при наличии представлений)	нарушения отсутствуют - 4 % выявлены нарушения – 0 %	4%
2.4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также муниципального имущества, установленных Администрацией муниципального	нарушения отсутствуют - 4 % выявлены нарушения – 0 %	4 %

	района, иными контролирующими органами (при наличии представлений)		
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум -7 %			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги	укомплектовано на 75-100% - 2 %; укомплектовано менее чем на 75 % - 0 %	2 %
3.2.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку от запланированных на отчетный период (при наличии финансирования, план согласовывается с отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района)	доля 20% и более – 3 %; доля от 15% до 19,9 % – 2 %; доля от 5% до 14,9 % – 1 %; доля ниже 5 % – 0 %.	3 %
3.3.	Исполнение норм федерального и регионального законодательства (предписания)	Показатель выполнен полностью, нарушений нет - 2 %; нарушения не устранены по причине отсутствия ассигнований - 1 %; нарушения не устранены - 0 %	2 %
Итого			70 %

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2018 № 992
р.п. Парфино

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 19.04.2017 №225

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 изменение 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 1 сентября 2018 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 Е.Н. Леонтьева

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 15.10.2018 № 992

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:

окладов (должностных окладов) (далее оклад);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. Работникам учреждения могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам 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 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.

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

2.1. 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 муниципально-го 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:

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

Do - должностной оклад руководителя учреждения;

Bo - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 7600,00 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.	0,2
		от 26 чел. до 50 чел.	0,3
		от 51 чел. до 75 чел.	0,4
		от 76 чел. до 100 чел.	0,5
		от 101 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 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	0,2

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.

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, и его руководителя определены в приложении № 2 Примерного положения, за предыдущий учебный 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 октября 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 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 - в размере 25% от должностного оклада;

- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25% от должностного оклада;

- награждение орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30% от должностного оклада;

- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - в размере 10% от должностного оклада.

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 4квалификационного 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.

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 % оклада;

от 3 лет до 6 лет - 10 % оклада;

от 6 лет до 10 лет - 15 % оклада;

свыше 10 лет - 20 % 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 вернуться 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,

стаж работы по занимаемой должности,

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)	6770,00

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)	5310,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»: (бухгалтер, документовед)	5260,00

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 новый 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, занимающим должности служащих может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений руководителя учреждения в размере должностного оклада или в суммовом выражении при представлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,

стаж работы по занимаемой должности,

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 «Общепрофессиональные 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.	3430,00

5.1.2. ПКГ «Общепрофессиональные 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	4155,00
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;	4565,00
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	5030,00
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5720,00

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 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 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 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.

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;

в других случаях при наличии уважительных причин.

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 года № 270 (Приложение № 4 к настоящему Положению).

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 № 5 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 - 41 %			
1. Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг (выполнение работ) максимум - 24 %			
1.1.	Сохранность контингента обучающихся в течении года (в сравнении с началом учебного года)	Выполнение показателя по сохранности контингента обучающихся в течении года - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год

1.2.	Полнота реализуемых планов часов (выполнение учебных программ)	Выполнение показателя по полноте реализуемых планов часов - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.3.	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях (от общего количества детей обучающихся)	Выполнение показателя по доле детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.4.	Количество реализуемых образовательных программ	Выполнение показателя по количеству реализуемых образовательных программ - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.5.	Количество обучающихся окончивших школу на хорошо и отлично (выпускники)	Выполнение показателя по количеству обучающихся окончивших школу на хорошо и отлично - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.6.	Количество проведенных учебно-творческих мероприятий (концертная деятельность, участие в проектах, в выставках, в районных мероприятиях)	Выполнение показателя по количеству проведенных учебно-творческих мероприятий - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
2.	Выполнение целевого показателя по заработной плате доведенного учредителем до учреждения	Выполнение показателя по целевому показателю по заработной плате доведенного учредителем до учреждения - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Стат.отчетность ЗП- образование за год
3.	Уровень удовлетворенности граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере дополнительного образования(%)	Выполнение показателя по уровню удовлетворенности граждан, проживающих в Парфинском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере дополнительного образования - 2 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	данные министерства внутренней политики Новгородской области
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг	Выполнение показателя по отсутствию обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг - 2 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Книга жалоб и предложений
5.	Наличие утвержденной дорожной карты по перспективным планам развития учреждения	Выполнение показателя по наличию утвержденной дорожной карты по перспективным планам развития учреждения - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Дорожная карта по перспективным планам развития учреждения
6.	Участие в областных смотрах - конкурсах среди учреждений дополнительного образования детей, осуществляющих деятельность в области искусства, фестивалях 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, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) - 5 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Проект участия
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум -19 %			
2.1.	Участие в федеральных и областных программах с целью привлечения дополнительных ассигнований	Выполнение показателя по участию в федеральных и областных программах с целью привлечения дополнительных ассигнований	Соглашения на предоставление субсидий муниципальному району

		сигнований - 6 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	
2.2.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений дополнительного образования и средней заработной платы работников учреждений дополнительного образования	Выполнение показателя по соблюдению установленных соотношений средней заработной платы руководителей учреждений дополнительного образования и средней заработной платы работников учреждений дополнительного образования -3 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Сводный расчет на основании стат.отчетности ЗП-образование
2.3.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнение (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ	Выполнение показателя по заключению контрактов на поставку товаров, выполнение (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ -5 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Заключенный контракт на поставку товаров, выполнение (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ
2.4.	Заключение энергосервисных контрактов	Выполнение показателя по заключению энергосервисных контрактов - 5 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Заключенный энергосервисный контракт
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум -8 %			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги	Выполнение показателя по укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги на 75 - 100% - 2 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя укомплектованности менее чем на 75 % стимулирующая выплата не выплачивается.	Штатное расписание и эффективные договора работников учреждения
3.2.	Доля специалистов, основного персонала с профильным образованием или аттестованных в определенном порядке	Выполнение показателя при доле от 75% и более – 2%; от 50% до 74,9% - 1%; доля до 49,9% – 0 %	План работы по профессиональному образованию
3.3.	Выполнение плана по проведению диспансеризации работников учреждения	Выполнение показателя по выполнению плана проведения диспансеризации работников учреждения - 4 % при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Годовой план проведения диспансеризации работников учреждения (со списком работников)
4. Организация каникулярного отдыха максимум - 2 %			
4.1.	Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время, различных форм отдыха детей	Выполнение показателя по организации работы лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время, различных форм отдыха детей - 2 % при выполнении показателя; 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 - 6 баллов			
1.1.	Публикация и передача в печатных и электронных средствах массовой информации о деятель-	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла

	ности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах, подготовленной учреждением или корреспондентами СМИ, статьи в печатных СМИ		
1.2.	Наличие у учреждения группы в социальных сетях и своевременная актуализация представленной в ней информации	да – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
1.3	Наличие в учреждении 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 – 2 балла; нет – 0 баллов	2 балла
2. Осуществление инновационной деятельности максимум - 7 баллов			
2.1.	Организация и проведение тематических выставок, конференций, организация и проведение районных методических семинаров по направлению деятельности учреждений	да – 4 балла; нет – 0 баллов	4 балла
2.2.	Разработка и внедрение в деятельность учреждения новых эффективных технологий, методик и практик. Использование современных технологий работы.	да – 3 балла; нет – 0 баллов	3 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 15 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: от 4,1 – 5 % – 5 баллов; от 3,1 – 4 % – 3 балла; от 2,1 – 3 % – 2 балла; от 0,1-2 % – 1 балл; на уровне прошлого года или со снижением - 0 баллов	5 баллов
3.2.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 5 баллов; задолженность есть - 0 баллов	5 баллов
3.3.	Соблюдение сроков и качества представления статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения), информации по отдельным запросам, поручений учредителя, заведующего отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района	представлена качественно, с соблюдением сроков – 5 баллов; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	5 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 дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств»

Отчет
о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения, его руководителя
за _____ 20____ г.

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов

Приложение № 5
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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.10.2018 № 336-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального района от 16.01.2018 №8-рг

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы муниципального района от 20.03.2018 № 152 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 29.11.2017 № 133»:

1. Внести изменения в распоряжение от 16.01.2018 № 8-рг «Об утверждении перечня расходов, на финансовое обеспечение которых планируется предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на 2018 год» изложив Приложения № 8, 9, 10, 11 в новой редакции.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Приложение № 8
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 336-рг

Перечень расходов, на финансовое обеспечение которых планируется предоставление целевой субсидии из бюджета Парфинского муниципального района на 2018 год муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств»

№ п/п	Наименование	Код по классификации расходов бюджета	Сумма, руб.	в том числе за счет:		
				федерального бюджета	областного бюджета	бюджета муниципального района
1.	Проведение капитальных ремонтов зданий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей	603 0703 07 1 02 23240 612 241	3700,00	0,00	0,00	3700,00
2.	Оборудование систем и установок противопожарной защиты	603 0703 07 2 01 23430 612 241	2500,00	0,00	0,00	2500,00
3.	Изготовление и монтаж пожарной лестницы	603 0703 07 2 01 23430 612 241	47500,00	0,00	0,00	47500,00
4.	Расходы на организацию летнего отдыха детей	603 0707 07 1 02 23240 612 241	3107,80	0,00	0,00	3107,80
5.	Ремонт отопительной системы в здании филиала муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств» в п. Пола	603 0703 07 1 02 23240 612 241	131700,00	0,00	0,00	131700,00
Итого:			188507,80	0,00	0,00	188507,80

Приложение № 9
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 336-рг

Перечень расходов, на финансовое обеспечение которых планируется предоставление целевой субсидии из бюджета Парфинского муниципального района на 2018 год муниципальному бюджетному учреждению «Центр финансово-экономического, методического и технического обслуживания учреждений сферы культуры и дополнительного образования детей Парфинского муниципального района»

№ п/п	Наименование	Код по классификации расходов бюджета	Сумма, руб.	в том числе за счет:		
				федерального бюджета	областного бюджета	бюджета муниципального района
1.	Участие в подготовке (сборе) материалов на издание «Книги памяти жертв политических репрессий Новгородской области»	603 0801 07 1 01 23250 612 241	7800,00	0,00	0,00	7800,00
2.	Изготовление и установка указателей к объектам туристического показа	603 0412 07 1 04 23250 612 241	100000,00	0,00	0,00	100000,00
3.	Обучение ответственных лиц вопросам охраны труда, ГО и ЧС, технике безопасности	603 0801 07 2 03 23440 612 241	12900,00	0,00	0,00	12900,00
Итого:			120700,00	0,00	0,00	120700,00

Приложение № 10
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 08.10.2018 № 336-рг

Перечень расходов, на финансовое обеспечение которых планируется предоставление субсидии на иные цели из бюджета Парфинского муниципального района на иные цели на 2018 год Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Межпоселенческий культурно - досуговый центр» Парфинского муниципального района

№	Наименование	Код по классификации	Сумма,	в том числе за счет:
---	--------------	----------------------	--------	----------------------

п/п		фикации расходов бюд- жета	руб.	федерального бюджета	областного бюджета	бюджета муниципального рай- она
1.	Проведение капитальных ремонтов зданий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей	603 0801 07 1 02 23250 612 241	1398623,00	0,00	0,00	1398623,00
2.	Укрепление материально-технической базы	603 0801 07 1 02 23250 612 241	1304260,00	0,00	0,00	1304260,00
3.	Проведение кадастровых работ	603 0801 07 1 02 23250 612 241	37600,00	0,00	0,00	37600,00
4.	Оснащение первичными средствами пожаротушения	603 0801 07 2 01 23440 612 241	14300,00	0,00	0,00	14300,00
5.	Проведение замеров сопротивления изоляции сети	603 0801 07 2 01 23440 612 241	38900,00	0,00	0,00	38900,00
6.	Обучение ответственных лиц вопросам охраны труда, ГО и ЧС, технике безопасности	603 0801 07 2 03 23440 612 241	23100,00	0,00	0,00	23100,00
7.	Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений - Парфинский Дом культуры МБУК МКДЦ (текущий ремонт)	603 0801 07 1 02 L4670 612 241	512845,15	394858,77	117986,38	0,00
8.	Софинансирование расходов на развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений - Парфинский Дом культуры МБУК МКДЦ (текущий ремонт)	603 0801 07 1 02 L4670 612 241	26991,85	0,00	0,00	26991,85
9.	Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений - Парфинский Дом культуры МБУК МКДЦ (приобретение оборудования)	603 0801 07 1 02 L4670 612 241	368754,85	283941,23	84813,62	0,00
10.	Софинансирование расходов на развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры, расположенных в городских поселениях с числом жителей до 50 тысяч человек и (или) сельских поселений - Парфинский Дом культуры МБУК МКДЦ (приобретение оборудования)	603 0801 07 1 02 L4670 612 241	19408,15	0,00	0,00	19408,15
	Итого:		3744783,00	678800,00	202800,00	2863183,00

Перечень расходов, на финансовое обеспечение которых планируется предоставление целевой субсидии из бюджета Парфинского муниципального района на 2018 год муниципальному бюджетному учреждению культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Парфинского муниципального района»

№ п/п	Наименование	Код по классификации расходов бюджета	Сумма, руб.	в том числе за счет:		
				федерального бюджета	областного бюджета	бюджета муниципального района
1.	Укрепление материально-технической базы	603 0801 07 1 02 23250 612 241	7200,00	0,00	0,00	7200,00
2.	Проведение капитальных ремонтов зданий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей	603 0801 07 1 02 23250 612 241	238997,00	0,00	0,00	238997,00
3.	Проведение замеров сопротивления изоляции сети	603 0801 07 2 01 23440 612 241	10900,00	0,00	0,00	10900,00
4.	Обучение ответственных лиц вопросам охраны труда, ГО и ЧС, технике безопасности	603 0801 07 2 03 23440 612 241	3700,00	0,00	0,00	3700,00
5.	расходы на выполнение работ по технической инвентаризации	603 0801 07 1 02 23250 612 241	3000,00	0,00	0,00	3000,00
6.	Промывка и опрессовка внутренних систем отопления	603 0801 07 2 04 23440 612 241	10443,50	0,00	0,00	10443,50
	Итого:		274240,50	0,00	0,00	274240,50

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.10.2018 № 337-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение о комитете финансов Администрации Парфинского муниципального района

1. Внести изменения в Положение о комитете финансов Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное распоряжением Администрации муниципального района от 12.01.2016 № 9-рг «Об утверждении Положения о комитете финансов Администрации Парфинского муниципального района», изложив его в новой прилагаемой редакции.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 09.10.2018 № 337-рг

**Положение
о комитете финансов Администрации муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Комитет финансов Администрации муниципального района (далее – комитет) является структурным подразделением Администрации муниципального района, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия по проведению единой финансовой и бюджетной политики на территории муниципального района.

1.2. Комитет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, областными законами, иными нормативными правовыми актами области, решениями Думы Парфинского муниципального района, решениями Совета депутатов Парфинского городского поселения, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, распоряжениями и постановлениями Администрации Парфинского муниципального района.

района, приказами, инструкциями и иными нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, министерства финансов Новгородской области и настоящим Положением.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального района и Парфинского городского поселения и организациями.

1.4. Место нахождения комитета: 175130, Новгородская область, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60.

2. Цели и задачи комитета

2.1. Деятельность комитета направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Социальное и экономическое развитие муниципального района и городского поселения, повышение результативности расходов бюджета Парфинского муниципального района (далее - бюджет муниципального района), и бюджета Парфинского городского поселения (далее - бюджет городского поселения), их ориентация на приоритетные направления социально-экономического развития муниципального района и городского поселения;

2.1.2. Выявление нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и предотвращение нарушений бюджетного законодательства.

2.2. Основными задачами комитета являются:

2.2.1. Проведение единой налоговой, финансовой и бюджетной политики, формирование основных направлений межбюджетных отношений на территории муниципального района и городского поселения;

2.2.2. Организации составления проектов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения и обеспечение их исполнения в установленном порядке;

2.2.3. Разработка предложений по мобилизации доходов в бюджет муниципального района и бюджет городского поселения за счет налоговых и неналоговых поступлений;

2.2.4. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях развития муниципального района и городского поселения, целевое финансирование муниципальных расходов;

2.2.5. Осуществление в пределах своих полномочий внутреннего муниципального финансового контроля;

2.2.6. Осуществление внутреннего финансового контроля;

2.2.7. Обеспечение общедоступности информации по составлению, рассмотрению, утверждению и исполнению бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

3. Полномочия комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Составляет проекты бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, прогноз основных характеристик консолидированного бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период;

3.2. Разрабатывает проект бюджетного прогноза Парфинского муниципального района;

3.3. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.4. Составляет и ведет кассовый план;

3.5. Организует исполнение бюджета муниципального района и бюджета городского поселения на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;

3.6. Производит расчет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.7. Производит расчет дотаций на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений;

3.8. Составляет и представляет ежемесячный отчет о кассовом исполнении бюджета муниципального района, бюджета городского поселения и консолидированного бюджета муниципального района в министерство финансов Новгородской области (далее – министерство финансов области) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3.9. Составляет и направляет для утверждения Главе муниципального района бюджетную отчетность муниципального района и городского поселения на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.10. Составляет и направляет в министерство финансов области бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета муниципального района;

3.11. Производит оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении бюджетных кредитов и муниципальных гарантий муниципального района и дает свои предложения Главе муниципального района или заместителю Главы муниципального района, курирующему финансовые вопросы;

3.12. Проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии и дает свои предложения Главе муниципального района или заместителю Главы муниципального района, курирующему финансовые вопросы;

3.13. Ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям;

3.14. Осуществляет контроль за соблюдением получателями муниципальных гарантий условий их получения в порядке, установленном Администрацией муниципального района;

3.15. Рассматривает документы инвесторов, реализующих на территории Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения инвестиционные проекты и претендующих на одобрение инвестиционных проектов Администрацией муниципального района, с целью предоставления льгот по налогам, право предоставления льгот, по которым принадлежит муниципальным образованиям, осуществляет подготовку заключений по итогам их рассмотрения;

3.16. Ведет муниципальные долговые книги Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, представляет в министерство финансов области информацию о долговых обязательствах муниципального района и городского поселения;

3.17. Участвует в подготовке муниципальных программ;

3.18. Участвует в установленном порядке в разработке проектов решений Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения, постановлений и распоряжений Администрации муниципального района по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

3.19. Ведет реестр расходных обязательств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, представляет реестр расходных обязательств бюджета муниципального района и свод реестров расходных обязательств поселений, входящих в состав муниципального района в министерство финансов области в порядке, установленном министерством финансов области;

3.20. Участвует в деятельности комиссий Администрации муниципального района по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

3.21. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в порядке, определенном Администрацией муниципального района.

Осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю за использованием региональным оператором средств бюджета муниципального района;

3.22. Осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

3.22.1. Составление и представление в комитет финансов Администрации муниципального района (далее – комитет финансов) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджетов, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

3.22.2. Составление и представление Администрации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджетов;

3.22.3. Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджетов, расходам бюджетов и источникам финансирования дефицита бюджетов;

3.22.4. Составление и направление в комитет финансов документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Администрации;

3.22.5. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

3.22.6. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджеты (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

3.22.7. Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

3.22.8. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

3.23. Совершенствует методы бюджетного планирования, направленные на повышение результативности расходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, и осуществляет методическое руководство в этой сфере;

3.24. Участвует во внедрении современных информационных технологий в деятельность органов местного самоуправления, входящих в состав муниципального района, поддерживает целостность финансовой системы в организационном, методическом, информационном и программном обеспечении;

3.25. Рассматривает в установленные сроки письма, предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к полномочиям комитета и готовит проекты ответов;

3.26. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности комитета;

3.27. Подготавливает для утверждения перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального района и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

3.28. Разрабатывает проекты и выносит для утверждения Главе муниципального района:

3.28.1. Порядок взыскания остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени, в соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации;

3.28.2. Порядок предоставления в комитет реестров расходных обязательств поселений, входящих в состав муниципального района;

3.28.3. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.28.4. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

3.28.5. Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

3.28.6. Порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении бюджетных кредитов и муниципальных гарантий;

3.28.7. Порядок анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии;

3.28.8. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

3.28.9. Порядок исполнения бюджета муниципального района и бюджета городского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по рас-

ходам бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.28.10. Порядок исполнения бюджета муниципального района и бюджета городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.28.11. Порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального района и бюджета городского поселения в текущем финансовом году;

3.28.12. Порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

3.28.13. Порядок составления бюджетной отчетности об исполнении бюджетов муниципального района и городского поселения;

3.28.14. Объем, порядок и сроки передачи в комитет финансов информации о долговых обязательствах поселений, отраженной в муниципальных долговых книгах;

3.28.15. Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального района и бюджету городского поселения;

3.28.16. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения за совершение бюджетного нарушения;

3.28.17. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление разработки проектов бюджета Парфинского муниципального района, бюджета Парфинского городского поселения и обеспечение их исполнения»;

3.28.18. Порядок бюджетного прогноза;

3.28.19. Положение о порядке ведения долговой книги;

3.28.20. Правила осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере;

3.28.21. Административный регламент исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере;

3.28.22. Правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджетов муниципального района и городского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджетов муниципального района и городского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджетов муниципального района и городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.28.23. Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.28.24. Порядок взаимодействия с субъектами контроля, указанными в пунктах 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.28.25. Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

3.28.26. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.29. Исполняет отдельные государственные полномочия:

3.29.1. По расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета в соответствии с областным законом от 21.06.2007 №120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Новгородской области государственными полномочиями по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета»;

3.29.2. По оказанию государственной поддержки коммерческим организациям, за счет средств областного бюджета в соответствии с областным законом от 21.12.2009 №654-ОЗ «О государственной поддержке коммерческих организаций на территориях Батецкого, Волотовского, Маревского, Парфинского и Поддорского районов и наделении органов местного самоуправления Новгородской области отдельными государственными полномочиями по оказанию государственной поддержки коммерческим организациям».

4. Функции комитета

Комитет исполняет следующие муниципальные функции:

4.1. Осуществление разработки проекта бюджета Парфинского муниципального района и обеспечение его исполнения;

4.2. Осуществление разработки проекта бюджета Парфинского городского поселения и обеспечение его исполнения;

4.3. Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за исполнением бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

5. Права комитета

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий комитет вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для:

разработки проекта бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

расчета прогноза основных характеристик консолидированного бюджета муниципального района;

составления отчета об исполнении бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

составления отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального района;

осуществления в пределах своих полномочий внутреннего муниципального финансового контроля;

осуществления внутреннего финансового контроля;

исполнения иных полномочий комитета;

5.2. Разрабатывать и выносить на утверждение в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета;

5.3. Давать органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

5.4. Принимать участие в мероприятиях (совещания, конференции, семинары) по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета;

5.5. Комитет имеет иные права, вытекающие из полномочий в соответствии с настоящим Положением.

6. Организация деятельности комитета

6.1. Комитет возглавляет председатель комитета, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района.

6.2. Председатель комитета осуществляет общее руководство комитетом.

6.3. Председатель комитета имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности в соответствии с действующим законодательством. Во всех случаях, когда председатель комитета не может исполнять свои обязанности, их временно исполняет заместитель председателя комитета.

6.4. Председатель комитета:

6.4.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу комитета;

6.4.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью комитета, распределяет обязанности между работниками комитета;

6.4.3. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.4.4. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности комитета, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и указом Губернатора области от 08.04.2013 № 81 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 на территории области»:

доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций);

доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления на оплату труда);

расходы бюджета муниципального образования на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования.

6.5. Структура и штаты комитета определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

6.6. Назначение на должность и освобождение от должности работников комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.10.2018 № 338-рг

р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение о бюджетном отделе комитета финансов Администрации муниципального района

1. Внести изменения в Положение о бюджетном отделе комитета финансов Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное распоряжением Администрации муниципального района от 28.04.2017 № 114-рг «Об утверждении Положения бюджетном отделе комитета финансов Администрации Парфинского муниципального района», изложив его в новой прилагаемой редакции.

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 **Е.Н. Леонтьева**

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального района
от 09.10.2018 № 338-рг

ПОЛОЖЕНИЕ

о бюджетном отделе комитета финансов Администрации Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1 Бюджетный отдел комитета финансов Администрации Парфинского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением комитета финансов Администрации муниципального района (далее - Администрация), выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия по проведению единой финансовой и бюджетной политики на территории муниципального района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, областными законами, иными нормативными правовыми актами области, решениями Думы Парфинского муниципального района, решениями Совета депутатов Парфинского городского поселения, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, распоряжениями и постановлениями Администрации Парфинского муниципального района, приказами, инструкциями и иными нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, департамента финансов Новгородской области и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального района и Парфинского городского поселения и организациями.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Социальное и экономическое развитие муниципального района и городского поселения, повышение результативности расходов бюджета Парфинского муниципального района (далее - бюджет муниципального района), и бюджета Парфинского городского поселения (далее - бюджет городского поселения), их ориентация на приоритетные направления социально-экономического развития муниципального района и городского поселения;

2.1.2. Выявление нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и предотвращение нарушений бюджетного законодательства.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Проведение единой налоговой, финансовой и бюджетной политики, формирование основных направлений межбюджетных отношений на территории муниципального района и городского поселения;

2.2.2. Организации составления проектов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения и обеспечение их исполнения в установленном порядке;

2.2.3. Разработка предложений по мобилизации доходов в бюджет муниципального района и бюджет городского поселения за счет налоговых и неналоговых поступлений;

2.2.4. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях развития муниципального района и городского поселения, целевое финансирование муниципальных расходов;

2.2.5. Осуществление внутреннего финансового контроля;

2.2.6. Обеспечение общедоступности информации по составлению, рассмотрению, утверждению и исполнению бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

3. Полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Составляет проекты бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, прогноза основных характеристик консолидированного бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период;

3.2. Разрабатывает проект бюджетного прогноза Парфинского муниципального района

3.3. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.4. Составляет и ведет кассовый план;

3.5. Организует исполнение бюджета муниципального района и бюджета городского поселения на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;

3.6. Производит расчет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.7. Производит расчет дотаций на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений;

3.8. Рассматривает документы инвесторов, реализующих на территории Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения инвестиционные проекты и претендующих на одобрение инвестиционных проектов Администрацией муниципального района, с целью предоставления льгот по налогам, право предоставления льгот, по которым принадлежит муниципальным образованиям, осуществляет подготовку заключений по итогам их рассмотрения;

3.9. Участвует в подготовке муниципальных программ;

3.10. Участвует в установленном порядке в разработке проектов решений Думы Парфинского муниципального района, Совета депутатов Парфинского городского поселения, постановлений и распоряжений Администрации муниципального района по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

3.11. Ведет реестр расходных обязательств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, представляет реестр расходных обязательств бюджета муниципального района и свод реестров расходных обязательств поселений, входящих в состав муниципального района в министерство финансов области в порядке, установленном министерством финансов области;

3.12. Участвует в деятельности комиссий Администрации муниципального района по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

3.13. Осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

3.13.1. Составление и представление в комитет финансов Администрации муниципального района (далее – комитет финансов) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджетов, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

3.13.2. Составление и представление Администрации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджетов;

3.13.3. Составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджетов, расходам бюджетов и источникам финансирования дефицита бюджетов;

3.13.4. Составление и направление в комитет финансов документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до Администрации;

3.13.5. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджеты (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

3.14. Совершенствует методы бюджетного планирования, направленные на повышение результативности расходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, и осуществляет методическое руководство в этой сфере;

3.15. Участвует во внедрении современных информационных технологий в деятельность органов местного самоуправления, входящих в состав муниципального района, поддерживает целостность финансовой системы в организационном, методическом, информационном и программном обеспечении;

3.16. Рассматривает в установленные сроки письма, предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к полномочиям отдела и готовит проекты ответов;

3.17. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

3.18. Подготавливает для утверждения перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального района и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

3.19. Разрабатывает проекты и выносит для утверждения Главе муниципального района:

3.19.1. Порядок предоставления в комитет реестров расходных обязательств поселений, входящих в состав муниципального района;

3.19.2. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.19.3. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

3.19.4. Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета муниципального района и бюджета городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

3.19.5. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

3.19.6. Порядок исполнения бюджета муниципального района и бюджета городского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.19.7. Порядок исполнения бюджета муниципального района и бюджета городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

3.19.8. Порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального района и бюджета городского поселения в текущем финансовом году;

3.19.9. Порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

3.19.10. Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального района и бюджету городского поселения;

3.19.11. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление разработки проектов бюджета Парфинского муниципального района, бюджета Парфинского городского поселения и обеспечение их исполнения»;

3.19.12. Порядок бюджетного прогноза;

3.19.13. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения за совершение бюджетного нарушения;

3.20. Исполняет отдельные государственные полномочия:

3.20.1. По расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета в соответствии с областным законом от 21.06.2007 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Новгородской области государственными полномочиями по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета»;

3.20.2. По оказанию государственной поддержки коммерческим организациям, за счет средств областного бюджета в соответствии с областным законом от 21.12.2009 № 654-ОЗ «О государственной поддержке коммерческих организаций на территориях Батецкого, Волотовского, Маревского, Парфинского и Поддорского районов и наделении органов местного самоуправления Новгородской области отдельными государственными полномочиями по оказанию государственной поддержки коммерческим организациям».

4. Функции отдела.

Отдел исполняет следующие муниципальные функции:

4.1. Осуществление разработки проекта бюджета Парфинского муниципального района и обеспечение его исполнения;

4.2. Осуществление разработки проекта бюджета Парфинского городского поселения и обеспечение его исполнения;

4.3. Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за исполнением бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

5. Права отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для:

разработки проекта бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

расчета прогноза основных характеристик консолидированного бюджета муниципального района;
составления отчета об исполнении бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;
составления отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального района;
осуществления в пределах своих полномочий внутреннего муниципального финансового контроля;
исполнения иных полномочий отдела;

5.2. Разрабатывать и выносить на утверждение в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.3. Давать органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

5.4. Принимать участие в мероприятиях (совещания, конференции, семинары) по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.5. Отдел имеет иные права, вытекающие из полномочий в соответствии с настоящим Положением.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности Главой муниципального района в соответствии с законодательством;

6.2. Начальник отдела:

6.2.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

6.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками отдела;

6.2.3. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.2.4. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела:

доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций);

доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления на оплату труда);

расходы бюджета муниципального образования на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования.

6.3. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Администрации.

6.4. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель: Дума Парфинского муниципального района
Издатель: Администрация Парфинского муниципального района
Главный редактор: Леонтьева Е.Н.
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, п. Парфино,
ул. Карла Маркса, д.60

Подписан в печать: 15.10.2018 в 17.10

Тираж: 08 экземпляров
Телефон: (8816-50) 63-042