



Периодическое печатное издание – бюллетень
ВОЗРОЖДЕНИЕ

№ 24
30 октября 2024 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2024 № 1006
г. Малая Вишера

О внесении изменения в Положение о совещательном органе при Главе муниципального района Новгородской области по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Положение о совещательном органе при Главе муниципального района Новгородской области по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденное постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 13.09.2024 № 897 изложив пункт 3.6. в следующей редакции:

«3.6. Заседания совещательного органа проводятся не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем поступления инвестиционного предложения, заявки, обращения.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2024 № 1007
г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое» утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 06.08.2020 №768:

1.1. Исключить п. 2.2.2.;

1.2. Дополнить п. 2.8 абзацами следующего содержания:

«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2024 № 1008
г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Маловишерского муниципального района Новгородской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Маловишерского муниципального района Новгородской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 01.08.2022 №785:

1.1. Исключить п. 2.2.2.;

1.2. Дополнить п. 2.8. абзацем следующего содержания:

«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3. Изложить п. 2.10.1. и 2.10.2. в редакции:

«2.10.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является неоднократное нарушение сроков оплаты за поставленный газ и (или) за его транспортировку, за исключением потребителей, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации. Решение о прекращении поставки газа действует до устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия такого решения.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: отсутствие газораспределительных сетей в границах населенного пункта, в котором располагается домовладение заявителя либо объект капитального строительства, в котором размещены фельдшерские и фельдшерско-акушерские пункты, кабинеты (отделения) врачей общей практики и врачебные амбулатории либо котельная, предназначенная для отопления и горячего водоснабжения объектов капитального строительства, в которых располагаются государственные или муниципальные общеобразовательные организации и (или) дошкольные образовательные организации и (или) медицинские организации государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения, или программой газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций в текущем календарном году не предусмотрено строительство газораспределительных сетей до границ такого населенного пункта;

получение исполнителем заявки о заключении договора в рамках догазификации от ранее заключившего договор в рамках догазификации заявителя, в случае если акт о подключении по такому заключенному договору в рамках догазификации сторонами не подписан, либо со дня его подписания сторонами прошло менее 3 лет;

получение исполнителем заявки о заключении договора в рамках догазификации от заявителя, ранее направившего заявку о заключении договора в рамках догазификации, которая находится у исполнителя на рассмотрении.

В иных случаях отказ в заключении договора в рамках догазификации не допускается».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2024 № 1009

г. Малая Вишера

Об осуществлении Администрацией муниципального района Новгородской области, отраслевыми органами Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области и находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района Новгородской области

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией муниципального района Новгородской области, отраслевыми органами Администрации муниципального района Новгородской области и находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 27.04.2015 № 288 «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией муниципального района, ее структурными подразделениями полномочий главных администраторов (администраторов) доходов местных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 16.10.2024 № 1009

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТРАСЛЕВЫМИ ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ И НАХОДЯЩИМИСЯ В ИХ
ВЕДЕНИИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ
(АДМИНИСТРАТОРОВ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Администрация муниципального района Новгородской области, отраслевые органы Администрации муниципального района Новгородской области и (или) находящимися в их ведении казенные учреждения в качестве главных администраторов доходов бюджета муниципального района Новгородской области (далее – бюджет района):

1.1. Формируют перечень администраторов доходов бюджета, подведомственных главному администратору доходов (далее - администраторы доходов);

1.2. Представляют в комитет финансов Администрации муниципального района Новгородской области (далее - комитет финансов) следующие документы:

сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, в части доходов в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами;

сведения для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета по доходам в порядке и сроки, установленные приказом комитета финансов;

прогноз поступления доходов бюджета в сроки и по форме, которые согласованы с комитетом финансов;

аналитические материалы по исполнению бюджета в части закрепленных источников доходов в сроки, установленные муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

бюджетную отчетность главного администратора доходов по формам, установленным законодательством Российской Федерации, и в сроки, установленные приказом комитета финансов;

сведения о закрепленных за ними источниках доходов для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета в порядке и сроки, которые установлены муниципальными правовыми актами;

1.3. Утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

1.4. Определяют порядок принятия администратором доходов решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам бюджета в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

1.5. Принимают при осуществлении бюджетных полномочий, установленных в подпункте 1.1. настоящего пункта, правовые акты о наделении казенных учреждений, находящихся в их ведении, полномочиями администраторов доходов и доводят их до соответствующих администраторов доходов бюджета и комитета финансов не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия;

1.6. Исполняют полномочия администраторов доходов бюджета в соответствии с принятыми ими правовыми актами о порядке осуществления полномочий администратора доходов в случае, установленном 2 настоящего Порядка;

1.7. Вносят соответствующие изменения в правовые акты, указанные в подпунктах 1.5., 1.6. настоящего пункта, в двухмесячный срок после вступления в силу изменений в бюджетное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения;

1.8. Осуществляют контроль за исполнением подведомственными им администраторами доходов их бюджетных полномочий;

1.9. Осуществляют внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый

аудит в порядке, установленном статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

1.10. Проводят в установленном ими порядке мониторинг качества финансового менеджмента в отношении подведомственных им администраторов доходов;

1.11. Осуществляют иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Главные администраторы доходов, не имеющие подведомственных им администраторов доходов, осуществляют бюджетные полномочия администратора доходов.

3. Правовые акты, указанные в подпунктах 1.5, 1.6. настоящего Порядка, должны содержать положения, предусматривающие:

3.1. Наделение администраторов доходов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджета следующими бюджетными полномочиями:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручений в Управление Федерального казначейства по Новгородской области для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в Управление Федерального казначейства по Новгородской области;

формирование и представление главному администратору доходов в порядке и сроки, им установленные, сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов;

предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам бюджета;

иные бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.2. Требование об установлении администраторами доходов регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.3. Определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета или указание

нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

3.4. Определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.5. Определение порядка действий администраторов доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

3.6. Определение порядка действий администраторов доходов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

3.7. Определение порядка возврата денежных средств физическим и юридическим лицам в случаях осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с порядками, установленными федеральными законами, и (или) общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.8. Определение порядка действий администраторов доходов при принудительном взыскании администраторами доходов с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через органы принудительного исполнения Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до федерального суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации);

3.9. Определение порядка взаимодействия и обмена информацией между структурными подразделениями главного администратора доходов, связанной с осуществлением ими бюджетных полномочий администраторов доходов;

3.10. Иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов.

4. Администраторы доходов обеспечивают заключение с Управлением Федерального казначейства по Новгородской области договора (соглашения) об обмене электронными документами.

5. Главные администраторы доходов представляют в Управление Федерального казначейства по Новгородской области реестр администрируемых доходов в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия правовых актов о закреплении или изменении перечней администрируемых ими доходов бюджета.

6. В ходе исполнения бюджета главные администраторы доходов представляют предложения по внесению изменений в решение Думы Маловишерского муниципального района Новгородской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период с обоснованием производимых изменений.

7. Главные администраторы доходов в случае изменения их полномочий по составу и (или) функциям, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджета в части администрируемых доходов доводят указанную информацию до комитета финансов в сроки и по форме, которые утверждены

муниципальными правовыми актами.

8. Главные администраторы доходов несут ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2024 № 1015
г. Малая Вишера

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципальном районе Новгородской области

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 25.09.2024 № 960 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений муниципального района Новгородской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Маловишерского муниципального района:

от 25.04.2018 № 401 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации Маловишерского муниципального района»;

от 30.05.2018 № 518 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района»;

от 20.09.2018 № 941 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района»;

от 30.10.2019 № 1171 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района»;

от 17.04.2020 № 345 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района»;

от 14.12.2020 №1278 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района»;

от 02.12.2021 № 1208 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района»;

от 29.07.2022 № 783 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района Новгородской области»;

от 11.09.2023 № 797 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.04.2018 № 401»;

от 11.10.2023 № 894 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области»;

от 28.11.2023 № 1110 «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области»;

от 13.02.2024 № 123 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области»;

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в бюллетене «Возрождение» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2024 года.

Первый заместитель Главы Администрации

П.А. Коцин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 18.10.2024 № 1015

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
И АВТОНОМНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области (далее - Примерное положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 25.09.2024 № 960 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Новгородской области».

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области (далее - организации) включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также Примерным положением.

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

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

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

1.5. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в организацию из бюджета муниципального района Новгородской области (далее бюджет муниципального района), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением для руководителя организации, рассматриваются созданной комитетом образования Администрации муниципального района Новгородской области (далее - комитет образования) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя организации (далее - комиссия комитета).

Состав и порядок деятельности комиссии комитета утверждается приказом комитета образования.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением и локальным нормативным актом организации для работников организации, рассматриваются созданной в организации комиссией по вопросам оплаты труда работников организации (далее - комиссия организации).

Состав и порядок деятельности комиссии организации утверждается приказом организации.

1.8. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организации не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих комитета образования.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда муниципальных служащих и служащих комитета образования и расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 4 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений муниципального района Новгородской области, утвержденного

постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 25.09.2024 года № 960.

2. Оплата труда руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации

2.1. Заработная плата руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации состоит из:
 должностного оклада;
 выплат компенсационного характера;
 выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров организации конкретизируются трудовым договором.

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

в отношении руководителя организации – председателем комитета образования на основании решения комиссии комитета и утверждается приказом комитета образования;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации - руководителем организации на основании решения комиссии организации и утверждается приказом организации.

2.2. Должностной оклад.

2.2.1. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором на основании решения комиссии комитета в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.2.1.1. Должностной оклад руководителя организации (за исключением руководителя организации, вновь созданной в текущем году) определяется по следующей формуле:

$$D_o = (B_o + B_o \times K_{n1} + B_o \times K_{n2} + B_o \times K_{cp1}) \times K_{ind}, \text{ где:}$$

D_o - должностной оклад руководителя организации;

B_o - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается в фиксированном размере и составляет 15408 рублей (с 01.09.2024); 16101(с 01.10.2024).

K_{n1} - коэффициент, характеризующий объем управления организацией;

K_{n2} - коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации (в случае наличия двух и более оснований для применения коэффициентов, их размеры суммируются);

K_{cp1} - коэффициент специфики работы руководителя организации и значимости организации;

K_{ind} - коэффициент индексации определяется в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством.

Должностной оклад руководителя организации, сформированный в соответствии с настоящим Примерным положением, подлежит округлению до целого рубля по правилам математического округления и устанавливается в фиксированной сумме.

2.2.1.2. Коэффициент, характеризующий объем управления организацией, подлежит пересмотру комиссией комитета ежегодно не позднее 25 января текущего года. Решение об установлении коэффициента, характеризующего объем управления организацией, на текущий год утверждается приказом комитета в срок до 1 февраля текущего года.

Среднесписочная численность обучающихся определяется по данным организации с учетом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя. Среднесписочная численность обучающихся за календарный год определяется суммированием численности обучающихся на каждое первое число месяца и делением полученной суммы на 12.

Коэффициенты, характеризующие объем управления организации (K_{n1}):

№ п/п	Показатели по типам (видам, контингенту) организации	Условия	Повышающий коэффициент (K_{n1})
1	2	3	4
1.	Обучающиеся общеобразовательных организаций	до 50 чел.	0
		от 50 чел. до 100 чел.	0,1
		от 100 чел. до 300 чел.	0,2
		от 300 чел. до 450 чел.	0,3
		от 450 чел. до 600 чел.	0,5
2.	Воспитанники дошкольных образовательных организаций	от 600 чел. до 700 чел.	0,7
		свыше 700 чел.	0,8
		до 100 чел.	0,1
		от 100 до 130 чел.	0,3
		от 130 до 160 чел.	0,5
3.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр Созвездие»	от 160 до 190 чел.	0,7
		от 190 до 220 чел.	0,9
		свыше 190 чел.	0,9
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового, экономического, методического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений» Маловишерского муниципального района		0,25

2.2.1.3. Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации (K_{n2}):

№ п/п	Показатели наличия по типам (видам) организации	Условия	Дополнительный повышающий коэффициент (Кдп2)
1	2	3	4
1.	Количество филиалов в организациях:		
1.1.	Общего образования	за каждый филиал дошкольную групп	0,05 0,05
		наличие заочной формы обучения	0,1
		пункт проведения экзаменов	0,05
1.2.	Дошкольного образования	за каждый филиал	0,05
2.	Наличие дистанционной площадки	за каждое подразделение отдельно	0,05
3.	Общего образования:		
3.1.		за наличие коррекционных классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,15
		наличие базовой общеобразовательной организации, в которой созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов	0,15
		за наличие предметов с углубленным изучением	0,05
4.	Дошкольного образования:		
4.1.		за наличие групп кратковременного пребывания	0,03
		за наличие групп компенсирующей направленности	0,05
		за наличие ясельных групп (дети в возрасте до 1,5 лет)	0,3

2.2.1.4. Коэффициент специфики работы руководителя организации и значимости организации устанавливаются в размере ($K_{сп1}$):

- за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности ($K_{сп1}$) 0,25;

2.2.1.5. Руководителю вновь созданной организации должностной оклад устанавливается на текущий и очередной финансовый год на основании решения комиссии комитета.

2.2.2. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций.

Конкретные размеры окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций определяются в пределах рекомендуемого настоящим пунктом диапазона должностных окладов и устанавливаются положением об оплате труда организации.

2.3. Выплаты компенсационного характера.

2.3.1. Для руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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).

2.3.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере не более 50 процентов должностного оклада;

при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Выплаты осуществляются в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную

дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу. Выплаты осуществляются за первые два 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;

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).

2.4. Выплаты стимулирующего характера.

2.4.1. Руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливаются в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

2.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации производятся с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности их деятельности:

в отношении руководителя организации (за исключением руководителя организации, вновь созданной в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) на основании приказа комитета образования;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации на основании приказа организации.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на календарный год.

2.4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:

в отношении руководителя организации (за исключением руководителя организации, вновь созданной в текущем году, для руководителя, впервые назначенного на эту должность) определяется на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета;

в отношении руководителя организации, вновь созданной в текущем году, и руководителя, впервые назначенного на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета;

в отношении руководителя организации, с которым перезаключен договор на новый срок, определяется на текущий финансовый год в размере не более 100 процентов

должностного оклада, на основании показателей результативности его деятельности в период действия предыдущего трудового договора в соответствии с решением комиссии комитета.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителям организаций (за исключением руководителя организации, вновь созданной в текущем году и руководителя, впервые назначенных на эту должность) с учетом показателей результативности деятельности руководителей организаций, указанных в приложениях № 2,3,4,5, утвержденных приказом комитета.

Оценка выполнения показателей результативности деятельности руководителей организаций проводится комиссией комитета в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия комитета рассматривает отчет руководителя организации, на его основе проводит оценку выполнения показателей результативности деятельности руководителя организации, согласовывает сумму баллов, набранных каждым руководителем организации, и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не производятся, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 30.

На текущий финансовый год руководителю учреждения устанавливается дополнительная ежемесячная выплата за интенсивность в фиксированном размере за:

организацию выполнения работ, не предусмотренных муниципальным заданием, связанных со строительством, капитальным ремонтом, реконструкцией объектов капитального строительства, в размере не более 30 000 рублей;

участие в проектах, мероприятиях, программах, имеющих ключевое влияние на социально-экономическое развитие Новгородской области, в размере не более 30 000 рублей.

Размер и период выплаты определяется в соответствии с решением комиссии и утверждается приказом комитета.

2.4.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии организации.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации с учетом показателей результативности на основании критериев оценки результативности их деятельности, определяемых положением об оплате труда организации.

Оценка выполнения целевых показателей результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера организации проводится комиссией организации в соответствии с критериями оценки результативности их деятельности не позднее 1 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия организации рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя, главным бухгалтером организации об оценке выполнения показателей результативности деятельности, согласовывает набранную сумму баллов по

каждому и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не производятся, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 30.

2.4.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно и одновременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливается за присвоенное поощрение, ученую степень начиная с даты присвоения поощрения, ученой степени, при условии соответствия поощрения, ученой степени профилю деятельности выполняемой работы в общественных науках (педагогика, экономика).

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливается при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия.

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

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2021 № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации», почетные звания: «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России»

10

ежемесячно за ученые степени:

кандидат наук

25

доктор наук

60

единовременно за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2021 № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

100

2.4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении руководителя организации в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 % должностного оклада.

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

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

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение выплаты и определение размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации устанавливаются комиссией организации в размере не более 30 процентов должностного оклада.

Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации принимается комиссией организации в соответствии с их критериями оценки, установленными положением об оплате труда организации.

Заседания комиссии комитета, комиссии организации проходят по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии комитета, комиссии организации.

2.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

2.4.5.1. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации осуществляются в соответствии с показателями эффективности их деятельности.

Премирование руководителя организации осуществляется по итогам работы за квартал в размере не более 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности, указанными в приложении № 6 к Примерному положению. Руководитель организации в соответствии с показателями эффективности деятельности, установленными приложением № 6, представляет специалисту комитета - куратору организации отчет об оценке эффективности деятельности руководителя организации не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Специалист комитета - куратор организации визирует представленный отчет об оценке эффективности деятельности руководителя организации и представляет на рассмотрение в комиссию комитета. По результатам рассмотрения отчетов комиссия комитета ежеквартально готовит предложение до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4-й квартал отчетного года - не позднее 31-го числа месяца года, следующего за отчетным годом) о премировании руководителя организации (невыплате премии руководителю организации).

На основании мотивированного представления, оформленного в виде служебной записки специалиста комитета-куратора организации размер ежеквартальной премии может быть уменьшен.

На основании предложения комиссии комитета, комитетом принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителя организации, которое утверждается приказом комитета.

Премирование заместителя руководителя, главного бухгалтера организации осуществляется по итогам работы за квартал в размере не более 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности, установленными положением об оплате труда организации по форме согласно приложению № 1 к Примерному положению. Проведение оценки эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера организации проводится в сроки, предусмотренные приказом организации на основании представленного в комиссию организации отчета об оценке эффективности своей деятельности.

Премирование заместителя руководителя, исполняющего обязанности руководителя организации на основании приказа комитета с доплатой по статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем пятым подпункта 2.4.5.1., которое утверждается приказом комитета с учетом положений абзаца 7-9 подпункта 2.4.5.1.

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

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю организации, заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру премияльная выплата не выплачивается до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал в пределах фонда оплаты труда.

2.4.5.2. В целях поощрения руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе с указанием размера такой выплаты, определенной в процентах к окладу или в абсолютном размере в соответствии с условиями, указанными в абзаце семь настоящего пункта:

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ, организацию и выполнение мероприятий по реализации национальных проектов.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии в отношении:

руководителя принимается комиссией комитета на основании служебной записки специалиста комитета - куратора организации;

заместителя руководителя, главного бухгалтера организации принимается комиссией организации.

Размер единовременной (разовой) премии определяется на основании экономического расчета организации по фонду оплаты труда организации с учетом выполнения показателя предельной кратности, установленного пунктом 2.6 Примерного положения.

2.4.5.3. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов организации от приносящей доход деятельности руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации может устанавливаться полугодовая премия в размере, не превышающем 1 процента от суммы средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

В сумму средств, полученных от приносящей доход деятельности, включаются доходы организации:

от реализации платных образовательных услуг;

от деятельности организации (предоставление услуг);

от работ (услуг), выполняемых с использованием ресурсов организации;

от предоставления ресурсов организации - помещения, оборудования (аренда).

Выплата производится за счет средств доходов, полученных в текущем году от приносящей доход деятельности. Данная выплата устанавливается:

в отношении руководителя организации приказом комитета в соответствии с решением комиссии комитета на основании предложения комиссии организации, которое должно быть представлено не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации приказом организации в соответствии с решением комиссии организации, в сроки, установленные локальным нормативным актом организации.

2.4.5.4. Премияльные выплаты производятся руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации, состоящим в списочном составе организации на дату начисления премии.

2.4.6. Выплата за наставничество в отношении руководителя организации устанавливается в размере 20% должностного оклада.

2.5. Материальная помощь.

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

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);
- необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;
- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
- рождения ребенка;
- в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи (об отказе в оказании материальной помощи) руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации и ее конкретном размере принимается в течение 10 рабочих дней после подачи письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, обоснование уважительности причины (при оказании материальной помощи в других случаях - при наличии уважительных причин).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается: в отношении руководителя организации - комитетом и утверждается приказом комитета образования; в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации - руководителем организации и утверждается приказом организации.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается: в отношении руководителя организации – председателем комитета и утверждается приказом комитета образования;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации - руководителем организации и утверждается приказом организации.

2.5.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации, предоставляется в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

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

Выплата материальной помощи осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения об оказании материальной помощи.

2.6. Руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации, устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера организации), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности организации.

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации, устанавливается:

№ п/п	Тип (вид) организации	Предельная кратность среднемесячной заработной платы		
		руководителя организации	заместителя руководителя	главного бухгалтера организации
1	2	3		
1.	Общеобразовательные организации	4,5	3,5	2,5
2.	Организации дошкольного образования	4,5	3,5	2,5
3.	Организации дополнительного образования детей	4	3	2,5
4	МБУ «Центр финансового, экономического методического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Маловишерского муниципального района	2,5	2,5	2,5

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителей и главного бухгалтера организации к среднемесячной заработной плате работников организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации на среднемесячную заработную плату работников организации и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителей, главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников организации в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка

исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

В случае создания новой организации и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам организации в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителей и главного бухгалтера организации к среднемесячной заработной плате работников организации рассчитывается с месяца создания организации.

3. Оплата труда работников организации (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации)

3.1. Заработная плата работников организации (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации) (далее - работники организации) состоит из:

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

3.2. Должностной оклад.

Должностной оклад (ставка заработной платы) работника организации устанавливается на основе отнесения профессий (должностей) к соответствующей профессиональной квалификационной группе далее (ПКГ). Размеры должностных окладов работников организации устанавливаются в размере не менее минимального оклада, определенного в пункте 3.3 Примерного положения.

Должностные оклады работников организации, сформированные в соответствии с Примерным положением, подлежат округлению до целого рубля по правилам математического округления и устанавливаются в фиксированной сумме.

Размеры должностных окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленных за норму часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы за календарный месяц), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

По должностям работников организации, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде должностных окладов (схем окладов), определяемых комиссией организации.

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры должностных окладов устанавливаются по ПКГ.

В положении об оплате труда работников организации, разрабатываемом организацией, предусматриваются конкретные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям.

3.3. Размеры минимальных окладов работников организации.

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада с 01.09.2024 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2024 (рублей)
1	2	3	4	5
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала			
1.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5893	6158
1.2.	Второй уровень			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	6187	6465
1.2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	6791	7097
2.	ПКГ должностей педагогических работников			
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	9441	9441
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10490	10490

1	2	3	4	5
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	11656	11656
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	12951	12951
3.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9318	9737

1	2	3	4	5
3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	10239	10700
3.3.	3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	11025	11521

3.3.2. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным 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:

№ п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер минимального оклада с 01.09.2024 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2024 (рублей)
1	2	3	4	5
2.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	7776	8126
		главный библиотекарь	10091	10545

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада с 01.09.2024 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2024 (рублей)
1	2	3	4	
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.1.		1 квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка,	5893

1	2	3	4	
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6187	6465
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя,	6209	6488
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий: архивом, канцелярией, копировально-множительным бюро, складом, фотолaborаторией, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри-должностная категория	6837	7145
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-	7453	7788

1	2	3	4	
		повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория		
2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	8074	8437
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	9318	9737
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер по охране труда, менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрист-консульт	6775	7080
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификацион-	7453	7788

1	2	3	4	
		ного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория		
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8248	8619
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	9061	9468
3.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	9966	10415
4.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела	11025	11521

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

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада с 01.09.2024 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2024 (рублей)
1	2	3	4	
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	4420	4619
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4860	5079
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			

1	2	3	4	
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля	5349	5590
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5878	6143
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6474	6765
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7367	7699

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ.

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

Должности	Размер минимального оклада с 01.09.2024 (рублей)	Размер минимального оклада с 01.10.2024 (рублей)
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	26570	26570

3.4. Выплаты компенсационного характера:

3.4.1. Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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 за дополнительные виды работ;

выплаты за особенности работы в образовательной организации.

3.4.2. Выплаты занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику организации в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два 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;

за участие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новгородской области. Размеры и порядок выплат определены Положением о размере и порядке выплаты компенсации педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 02 сентября 2019 года № 353.

3.4.4. Выплаты за дополнительные виды работ устанавливаются в абсолютных размерах:

за классное руководство (кураторство), за каждый класс (класс-комплект), учебную группу независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), учебной группе (не более чем в двух классах (учебных группах) одному педагогическому работнику) в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек

– 10000 рублей, ежемесячно;

за классное руководство в классе (классах) реализующих общеобразовательные программы, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, из расчета 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее нормативной педагогическим работникам размер вознаграждения выплачивается пропорционально численности обучающихся

– 1000 рублей, ежемесячно;

за классное руководство в классе (классах) реализующих

- 40 рублей,

<p>общеобразовательные программы, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, из расчета 40 рублей в месяц педагогическим работникам размер вознаграждения выплачивается пропорционально численности обучающихся</p> <p>за работу по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» (но не более одной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику образовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора в 2 и более образовательных организациях)</p> <p>в процентах к должностным окладам в следующих размерах:</p> <p>за проверку письменных работ педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной нагрузки, <*></p> <p>за заведование учебными кабинетами, лабораториями<*></p> <p>за заведование мастерскими, учебно-опытными участками<*></p> <p>за руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист» <*></p> <p>за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист» <*></p> <p>за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» <*></p> <p>за наличие ученой степени – кандидат наук <*></p> <p>за наличие ученой степени – доктор наук <*></p> <p>за руководство школьными творческими объединениями (школьный театр, школьная студия, школьный музей, школьный музыкальный коллектив, школьный медиациентр), организацию деятельности детских (молодежных) общественных объединений, в том числе волонтерских формирований <*></p> <p>за работу с детьми дошкольного возраста:</p> <p>работникам организаций, занимающие должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников <*></p> <p>работникам организаций, занимающие должности, отнесенные к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала (помощник воспитателя, младший воспитатель) <*></p> <p>за обеспечение подвоза детей в образовательные организации работникам организаций, занимающие должности, отнесенные к ПКГ общеотраслевые профессии рабочих второго уровня (водитель автомобиля) <*></p> <p>3.4.5. Выплаты за особенности работы в образовательной организации устанавливаются в процентах к должностным окладам в следующих размерах:</p> <p>работникам организаций, занимающие должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, должностей медицинских и фармацевтических работников, общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, должностей работников физической культуры и спорта:</p>	<p>ежемесячно;</p> <p>- 5000 рублей, ежемесячно;</p> <p>- 3;</p> <p>- 3;</p> <p>- 3;</p> <p>- 15;</p> <p>- 35;</p> <p>- 35;</p> <p>- 20;</p> <p>- 45;</p> <p>- 10;</p> <p>- 40;</p> <p>- 90;</p> <p>- 110;</p>	<p>за работу в классах, группах образовательных учреждений с детьми с ограниченными возможностями здоровья <*></p> <p>за индивидуальное обучение на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (в том числе с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий) (за исключением, работающих в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, в психолого-педагогических и медико-социальных центрах) <*></p> <p>работникам организаций, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей работников физической культуры и спорта;</p> <p>за индивидуальное или групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации <*></p> <p>за психолого-педагогическое сопровождение детей, воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении <*></p> <p>за работу по организации обучения русскому языку детей, для которых он не является родным <*></p> <p><*> устанавливается от должностного оклада</p> <p><*> устанавливается педагогическим работникам от должностного оклада с учетом фактической учебной нагрузки педагогических работников.</p> <p>3.5. Выплаты стимулирующего характера:</p> <p>Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:</p> <p>выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;</p> <p>выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;</p> <p>выплаты за качество выполняемых работ;</p> <p>премиальные выплаты по итогам работы.</p> <p>Выплаты стимулирующего характера организации устанавливается в процентах к должностному окладу.</p> <p>3.5.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам организации производятся в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда организации.</p> <p>Предельный размер выплаты составляет не более 30 процентов должностного оклада.</p> <p>Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение ее размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией организации.</p> <p>Заседания комиссии организации проходит по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии организации.</p>	<p>- 15;</p> <p>- 15;</p> <p>- 15;</p> <p>- 15;</p> <p>- 5;</p>
--	--	--	---

3.5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам организации производятся с учетом показателей результативности деятельности работников организации на основании критериев оценки результативности их деятельности, установленными положением об оплате труда организации, по форме перечня показателей результативности деятельности работников организации и критериев оценки результативности их деятельности. Выплата работникам за выполнение работ в режиме гибкого рабочего времени в период действия режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения на территории муниципального района Новгородской области коронавирусной инфекции устанавливается в размере, утвержденном приказом комитета образования.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику организации определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с решением комиссии организации на основании отчета работника организации. Предельный размер выплаты составляет не более 450 процентов должностного оклада. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам организации с учетом показателей результативности деятельности работников организации на основании критериев оценки результативности их деятельности, определяемыми положением об оплате труда организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников организации устанавливается приказом организации в соответствии с условиями и порядком выплаты установленными локальным нормативным актом организации.

Оценка выполнения показателей результативности деятельности работников организации осуществляется в сроки, установленные приказом организации, в соответствии с условиями работы организации, особенностями реализуемых образовательных программ, но не более двух раз в течение финансового года.

Комиссия организации рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками организации об их оценке выполнения показателей результативности деятельности, согласовывает набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не производятся, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 30.

3.5.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливаются:

работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей медицинских и фармацевтических работников, должностей работников физической культуры и спорта <*>:

- | | |
|--------------------------------------|-------|
| за вторую квалификационную категорию | - 10; |
| за первую квалификационную категорию | - 20; |
| за высшую квалификационную категорию | - 25; |

работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровня, должностей медицинских и фармацевтических работников, должностей работников физической культуры и спорта за работу в образовательных организациях (в том числе филиалах образовательных организаций), расположенных в сельской местности <*> - 18;

работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей работников физической культуры и спорта за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 5 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования <*> - 25;

за работу в организации в течение двух лет работы после окончания высшего учебного заведения и получившего по договору о целевом обучении согласно занимаемой должности диплом с отличием <*> - 30;

за работу в организации в течение двух лет работы после окончания высшего учебного заведения и получившего по договору о целевом обучении согласно занимаемой должности диплом <*> - 15;

работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии, должностей медицинских и фармацевтических работников, должностей работников физической культуры и спорта:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2021 № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации», почетные звания: «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России» <*>

- 7

Выплаты за квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень устанавливаются:

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

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

при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю деятельности организации.

Выплата за качество выполняемых работ выплачивается одновременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в размере:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2021 № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» <*> до 100.

<*> устанавливается от должностного оклада

<*> устанавливается педагогическим работникам от должностного оклада с учетом фактической учебной нагрузки педагогических работников.

3.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников организации за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность (ежемесячная, квартальная, по итогам года) премияльных выплат устанавливается положением об оплате труда организации.

Премияльные выплаты работникам организации по итогам работы устанавливаются по решению комиссии организации на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности, установленными нормативным локальным актом организации, по форме согласно приложению N 1 к Примерному положению.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом.

При определении показателей эффективности деятельности работников организации учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Решения об установлении премияльных выплат производятся комиссией организации на основании оценки показателей эффективности деятельности работника организации в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников организации проводится комиссией организации до 15 числа месяца, следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных:

в отношении руководителя структурного подразделения, главного специалиста и иных работников организации, подчиненных заместителю руководителя организации - заместителем руководителя организации;

в отношении остальных работников организации - руководителем структурного подразделения.

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

Комиссия организации рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

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

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в организацию из областного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В целях поощрения работников организации может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе в процентах должностного оклада или в абсолютных величинах:

в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ;

в связи с участием в реализации федеральных проектов, национальных проектов;

в связи с использованием новых эффективных технологий в процессе работы;

в связи с другими показателями и условиями, установленными локальным нормативным актом организации.

На основании предложений комиссии организации решение о выплате единовременной (разовой) премии в отношении работников принимается руководителем организации и оформляется приказом.

3.6. Материальная помощь:

3.6.1. Из фонда оплаты труда работникам организации в течение трех месяцев с даты обращения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

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

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

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

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в течение 20 рабочих дней на основании письменного заявления работника организации с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем организации и оформляется приказом организации.

3.6.2. В случае смерти работника организации 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 руководителем организации на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.6.3. Материальная помощь, оказываемая работникам организации, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

3.6.4. Размер материальной помощи может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

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

3.7. Оплата труда педагогических работников организации устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.8. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им по тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме до 300 часов в год;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Определение размеров заработной платы осуществляется как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

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

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области

ФОРМА

перечня показателей оценки эффективности деятельности работников организации и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников организации	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и автономных организаций,
подведомственных комитету образования
Администрации муниципального района Новгородской области

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

max – 100 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Единица измерения показателя	Диапазон значений показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности и методика расчета показателя
1	2	3	4	5	6
1.	Трансляция опыта деятельности организации для педагогического сообщества в различных формах (районные семинары, конференции, открытые просмотры районного уровня, областного уровня)	ед. приказы, данные из официальных групп в социальных сетях	0-10	10	на муниципальном уровне (1 мероприятие) - 3 б. на муниципальном уровне (2 и более мероприятий) - 5 б. на областном, федеральном уровне - 10 б.
2.	Обеспечение преемственности детский сад-школа	количество проведенных мероприятий приказы, данные из официальных групп в социальных сетях	0-10	10	10 и более – 10 б. 5-10 – 5 б. менее 5 – 2 б. 0 – 0 б.
3.	Наличие у образовательной организации статуса региональная методическая (инновационная, стажировочная) площадка	да/нет приказ	-	10	да – 10 б. нет - 0 б.
4.	Участие управленческой команды и педагогов в конкурсах профессионального мастерства	да/нет протоколы, приказы	-	10	да – 4 б. нет – 0 б. Дополнительные баллы: 1. уровень конкурса: муниципальный – 1 б. региональный – 2 б. 2. результативность участия: победитель – 2 б. призер – 1 б.
5.	Уровень заболеваемости в дошкольной образовательной организации	выше среднего, средний, ниже среднего отчеты образовательных организаций	-	20	выше среднего по муниципальному уровню – 0 б. выше среднего по муниципальному уровню, но есть динамика снижения – 2 б. на уровне муниципального района – 10 б. ниже среднего по муниципальному району – 20 б.
6.	Доля воспитанников, посещающих дошкольные образовательные организации	% отчеты образовательных организаций	0-100%	20	менее 70 % - 0 б. от 70-80 - 10 б. 80 % и выше - 20 б.
7.	Доля детей в возрасте от 5-7 лет, осваивающих программы дополнительного образования, от общей численности детей данного возраста	% отчет организации из навигатора https://53.pfdo.ru/	0-100%	10	менее 80 % - 0 б.; 80% и более -10 б.
8.	Обеспечение своевременности и полноты сбора родительской платы	% подтверждающие документы	0 – 100%	10	отсутствие задолженности по родительской плате – 10 б. от 0 – 10% должников – 5 б. более 10% - 0 б.

к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

маx – 100 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Единица измерения показателя, обоснование	Диапазон значений показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности и методика расчета показателя
1	2	3	4	5	6
1.	Доля выпускников 9 класса, продолживших обучение в 10 классах образовательных организаций муниципального района Новгородской области	% данные системы АИС	0-100%	20	более 80% - 20 б. от 50-80% - 10 б. менее 50% - 0 б.
2.	Отсутствие выпускников 9 классов, не сдавших ГИА в основной период	да/нет протоколы результативности	-	10	да – 10 б. нет – 0 б.
3	Доля выпускников 11 класса поступивших в ВУЗы и СПО по профилю обучения	% справки о поступлении	0-100%	10	более 80% - 10 б. от 50-80% - 5 б. менее 50% - 0 б.
4.	Доля выпускников 9 классов, продолживших обучение в профессиональных учебных заведениях на территории Новгородской области	% справки о поступлении	0–100%	5	от 80-100% - 5 б. 50-80% - 3 б. менее 50% - 0 б. Методика расчета: (А/В) * 100%, где А – количество выпускников, поступивших в профессиональные организации и организации, расположенные на территории Новгородской области В – общее количество выпускников 9 классов, продолживших обучение в профессиональных учебных заведениях.
5.	Доля выпускников 11 классов, поступивших в профессиональные организации и организации высшего профессионального образования, расположенных на территории Новгородской области (за исключением тех специальностей, которые отсутствуют в НовГУ)	% справки о поступлении	0 – 100%	5	от 80-100% - 5 б. 50-80% - 3 б. менее 50% - 0 б. Методика расчета: (А/В) * 100%, где А – количество выпускников, поступивших в профессиональные организации и организации высшего профессионального образования, расположенные на территории Новгородской области В – общее количество выпускников 11 классов
5.	Наличие обучающихся, являющихся участниками регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников	ед. региональные протоколы, приказы	1 и более	8	1-2 чел. – 4 б. 3 и более – 5 б. Дополнительные баллы за результативность участия: победитель – 3 б. призер – 2 б.
6.	Участие управленческой команды и педагогов в конкурсах профессионального мастерства	да/нет протоколы, приказы	-	10	да – 4 б. нет – 0 б. Дополнительные баллы: 3. уровень конкурса: муниципальный – 1 б. региональный – 2 б.

1	2	3	4	5	6
					4. результативность участия: победитель – 2 б. призер – 1 б.
7.	Очное участие управленческой команды и педагогов в форумах, семинарах, проводимых на территории Новгородской области	да/нет приказы, данные из официальных групп в социальных сетях	-	5	да – 4 б. нет – 0 б. Дополнительные баллы: участие в качестве спикера – 1 б.
8.	Участие образовательной организации, административно-управленческого персонала, педагогических работников, обучающихся в реализации проектов (грантов)	да/нет обоснованием является скриншот зарегистрированной заявки, договор или соглашение на реализацию проекта, сертификат на реализацию проекта	-	10	да – 10 б. нет – 0 б.
9.	Наличие у образовательной организации статуса региональная методическая (инновационная, стажировочная) площадка	да/нет приказ	-	10	да – 10 б. нет - 0 б.
10.	Проведение мероприятий регионального уровня	ед. приказ	1 и более	7	1 – 5 б. 2 и более – 7 б.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР СОЗВЕЗДИЕ»

макс – 100 баллов

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Единица измерения показателя	Диапазон значений показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности и методика расчета показателя
1	2	3	4	5	6
1.	Объем выполнения муниципального задания организации по видам услуг	% отчет о выполнении муниципального задания за отчетный год	0-100%	10	100 -90 % - 10 б; менее 90 % – 5 б.
2.	Наличие муниципального опорного центра/площадки на базе образовательной организации, функционирование его в течение текущего года	да/нет, нормативно-правовой акт о создании опорного центра (площадки)	-	5	да – 5 б. нет – 0 б.
3.	Доля численности обучающихся (воспитанников) образовательных организаций в расчете на 1 педагогического работника, в соответствии с нормами САНПИН	% обоснованием является отчет о выполнении показателя	0-100%	10	выполнение планового значения -10 б; невыполнение планового значения - 0 б.

1	2	3	4	5	6
4.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительными общеразвивающими программами технической и естественнонаучной направленности, от общей численности обучающихся	% отчет организации из навигатора https://53.pfdo.ru/	0-100%	15	охват не менее 25% от общего числа обучающихся детей в образовательной организации в возрасте от 5 до 18 лет - 15 б; охват менее 6% - 0 б.
5.	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	% муниципального уровня (% от общего количества обучающихся в объединении)	0-100%	2	50% и более - 2 б. до 50 % - 1 б
6.		да/нет регионального уровня	-	3	да - 3 б.; нет - 0 б.
7.		да/нет федерального уровня, международного уровня	-	5	да - 5 б.; нет - 0 б.
8.	Результативность участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	наличие призовых мест приказы	-	10	<u>Муниципальный уровень</u> 1 место - 2 б 2 место - 1 б 3 место - 0,5 б <u>региональный уровень</u> 1 место - 3 б 2 место - 2б 3 место - 1 б <u>федеральный уровень, международный уровень</u> лауреаты, дипломанты 1 место - 5 б. 2 место - 4,5 б. 3 место - 4 б. Благодарность, поощрительный документ - 0,5 б.
9.	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	да/нет протоколы, приказы	-	10	да - 10 б. нет - 0 б. на федеральном уровне - 4,5 б. на областном уровне - 3,5 б. на муниципальном уровне - 2 б.
10.	Участие образовательной организации, административно-управленческого персонала, педагогических работников, обучающихся в реализации проектов (грантов)	да/нет, обоснованием является скриншот зарегистрированной заявки, договор или соглашение на реализацию проекта, сертификат на реализацию проекта	-	20	да - 10 б; нет - 0 б.
11.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет	% отчеты организации	0-100%	10	от 16 до 25% - 10 б; от 5 до 15 % - 5 б; от 0 до 4 % - 0 б. расчет по формуле: (A/B) x 100%, где: А - количество молодых педагогов, работающих в организации; В - общее количество педагогических работников

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области

**ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ФИНАНСОВОГО, ЭКОНОМИЧЕСКОГО, МЕТОДИЧЕСКОГО И ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
макс – 100 баллов**

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Единица измерения показателя, обоснование	Диапазон значений показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности и методика расчета показателя
1	2	3	4	5	6
1.	Отсутствие протоколов ГИБДД о ДТП по вине водителей школьных автобусов	да/нет отсутствие протоколов	-	30	отсутствуют – 30 б. имеются – 0 б.
2.	Отсутствие жалоб со стороны руководителей образовательных организаций	да/нет отсутствие жалоб	-	30	отсутствуют – 30 б. имеются – 0 б.
3.	Проведение совещаний (семинаров) с руководителями образовательных организаций по вопросам финансовой деятельности не менее 1 раза в квартал	ед. протоколы совещаний	0-3	20	1-3 – 20 б. 0 – 0 б.
4.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов на ведение бухгалтерского учета в обслуживаемых образовательных организациях	да/нет отсутствие замечаний	-	20	отсутствуют – 20 б. имеются – 0 б.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных организаций, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области

КРИТЕРИИ

для установления премиальных выплат руководителям муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации муниципального района Новгородской области

№ п/п	Наименование критерия	Размер премиальной выплаты (процент должностного оклада)
1	2	3
I.	По результатам работы за квартал: *	
1.	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности, отсутствие нарушений финансовой	20

	деятельности	
2.	Своевременное и качественное представление отчетности, информации; исполнение решений совещаний, приказов, поручений руководителя комитета	20
3.	Отсутствие правонарушений со стороны водителей	20
4.	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	20
5.	Наличие обоснованных жалоб на работу учреждения, значимых замечаний контролирующих органов о нарушениях	-50
6.	Отсутствие случаев невыхода транспортных средств по маршруту по причине их неисправности	20
II.	По результатам работы за квартал: **	
1.	Своевременное и качественное представление отчетности, информации; исполнение решений совещаний, приказов, поручений руководителя комитета	20
2.	Инициатива, творчество, активность участия и проведения мероприятий различного уровня на базе образовательных организаций	20
3.	Получение финансовых средств от предоставления платных дополнительных образовательных услуг	30
3.1.	Отсутствие платных дополнительных образовательных услуг	0
3.2.	Наличие платных дополнительных образовательных услуг	10

	при отсутствии динамики получения финансовых средств от их предоставления в сравнении с АППГ	
3.3.	Наличие получения финансовых средств от предоставления платных дополнительных образовательных услуг на уровне АППГ	20
3.4.	Наличие положительной динамики получения финансовых средств от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в сравнении с АППГ	30
4.	Получение внебюджетных средств	30
4.1.	Отсутствие внебюджетных средств	0
4.2.	Наличие внебюджетных средств при отсутствии динамики их роста в сравнении с АППГ	10
4.3.	Получение внебюджетных средств на уровне АППГ	20
4.4.	Наличие положительной динамики получения внебюджетных средств в сравнении с АППГ	30
5.	Наличие обоснованных жалоб на работу учреждения, значимых замечаний контролирующих органов о нарушениях	-30

* применяется только к руководителю МБУ «Центр финансового, экономического, методического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений»;

** не применяется к руководителю МБУ «Центр финансового, экономического, методического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений».

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.10.2024 № 1021
г. Малая Вишера

Об утверждении карт-планов территории, подготовленных в результате проведения комплексных кадастровых работ в границах кадастровых кварталов 53:08:0010511, 53:08:0010525

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», с учетом протокола заседания согласительной комиссии от 18.10.2024 года № 3 по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных по адресу: Новгородская область, Маловишерский муниципальный район, Маловишерское городское поселение, г. Малая Вишера, при выполнении мероприятий по дополнительному уточнению сведений об объектах недвижимости в рамках гарантийных обязательств в соответствии с муниципальным контрактом от 15 июня 2023 года № 1, заключенным с ППК «Роскадастр»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить карты-планы территории, подготовленные в результате выполнения комплексных кадастровых работ в границах кадастровых кварталов 53:08:0010511, 53:08:0010525.

2. Комитету по управлению имуществом Администрации муниципального района Новгородской области обеспечить в установленном действующим законодательством порядке внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о местоположении земельных участков и зданий, сооружений, расположенных на них, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы Администрации П.А. Коцин

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2024 № 1026
г. Малая Вишера

О признании утратившими силу постановлений Администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 13.11.2020 № 1156 «Об утверждении Порядка формирования и реализации районной адресной инвестиционной программы»;

от 20.11.2020 № 1183 «Об утверждении Порядка формирования и реализации адресной инвестиционной программы Маловишерского городского поселения».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2024 № 1027
г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района

Новгородской области от 08.10.2020 № 1027

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района Новгородской области от 08.10.2020 № 1027 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности» (далее – постановление):

1.1. Дополнить в наименовании и пункте 1 после слова «района» словами «Новгородской области», после слов «поселения» словами «муниципального района Новгородской области»;

1.2. В Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района и Маловишерского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденном постановлением:

1.2.1. Дополнить в наименовании после слова «района» словами «Новгородской области», после слова «поселения» словами «муниципального района Новгородской области»;

1.2.2. Изложить абзац 1 пункта 1.1 в следующей редакции:

«1.1. Муниципальная программа муниципального района Новгородской области и Маловишерского городского поселения муниципального района Новгородской области (далее - муниципальная программа) - это документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального района Новгородской области (далее – муниципальный район) и Маловишерского городского поселения муниципального района Новгородской области (далее - Маловишерское городское поселение);

1.2.3. Заменить в пункте 2.1. слова «Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района до 2025 года» словами «Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на период до 2030 года»;

1.2.4. Изложить наименование столбца 1 Приложения № 8 в следующей редакции:

«Цели и задачи в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на период до 2030 года, документами стратегического планирования муниципального района (документами стратегического планирования Маловишерского городского поселения)».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 23.10.2024 № 1036
г. Малая Вишера**Об утверждении технического задания на корректировку инвестиционной программы общества с ограниченной ответственностью «ВОДОЛЕЙ МВ» в отношении муниципального имущества, представляющего собой технологически связанные объекты системы водоотведения, подлежащие реконструкции, входящие в систему водоснабжения и водоотведения Маловишерского муниципального района, на 2021-2035 годы**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства РФ от 29 июля 2013 года №641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое техническое задание на корректировку инвестиционной программы общества с ограниченной ответственностью «ВОДОЛЕЙ МВ» в отношении муниципального имущества, представляющего собой технологически связанные объекты системы водоотведения, подлежащие реконструкции, входящие в систему водоснабжения и водоотведения Маловишерского муниципального района Новгородской области, на 2021-2035 годы.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального района Новгородской области от 12.08.2024 № 797 «Об утверждении технического задания на корректировку инвестиционной программы общества с ограниченной ответственностью «ВОДОЛЕЙ МВ» в отношении муниципального имущества, представляющего собой технологически связанные объекты системы водоотведения, подлежащие реконструкции, входящие в систему водоснабжения и водоотведения Маловишерского муниципального района, на 2021 -2035 годы».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 23.10.2024 № 1036

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на корректировку инвестиционной программы общества с ограниченной ответственностью «ВОДОЛЕЙ МВ» в отношении муниципального имущества, представляющего собой технологически связанные объекты системы водоотведения, подлежащие реконструкции, входящие в систему водоснабжения и водоотведения Маловишерского муниципального района, на 2021-2035 годы

1. Основание для разработки технического задания:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

постановление Правительства РФ от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;

приказ Министерства регионального развития РФ от 10 октября 2007 года №100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;

концессионное соглашение от 30.12.2020 №1 в отношении муниципального имущества, представляющего собой технологически связанные объекты системы водоотведения, подлежащие реконструкции, входящие в систему водоснабжения и водоотведения Маловишерского муниципального района.

2. Инициатор - Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области.

3. Разработчик технического задания - Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области.

4. Разработчик и исполнитель инвестиционной программы

Разработчиком и исполнителем инвестиционной программы является общество с ограниченной ответственностью «ВОДОЛЕЙ МВ»

5. Срок корректировки инвестиционной программы

В течение 3-х месяцев с даты утверждения технического задания.

6. Цели корректировки инвестиционной программы:

повышение производительности системы водоотведения и качества очистки сточных вод г. Малая Вишера Маловишерского муниципального района;

доведение качества питьевой воды в распределительной сети до нормативных требований.

7. Задачи инвестиционной программы:

обеспечение экологической безопасности систем водоотведения и уменьшения техногенного воздействия на окружающую среду путем модернизации БОС, автоматизации КНС, реконструкции участков сетей хозяйственной канализации.

8. Требования к содержанию инвестиционной программы

Инвестиционная программа должна содержать:

паспорт инвестиционной программы, включающий следующую информацию:

наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа, ее местонахождение и контакты лиц, ответственных за разработку инвестиционной программы;

наименование уполномоченного органа, утвердившего инвестиционную программу, его местонахождение;

наименование органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу, его местонахождение;

наименование уполномоченного органа исполнительной власти Новгородской области в области государственного регулирования тарифов, согласовавшего инвестиционную программу, его местонахождение и контакты ответственных лиц;

плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоотведения, установленные органом исполнительной власти Новгородской области, отдельно на каждый год в течение срока реализации инвестиционной программы, должны быть идентичны плановым значениям этих показателей и срокам их достижения, установленным соответственно концессионным соглашением;

перечень мероприятий по подготовке проектной документации, строительству, модернизации и (или) реконструкции существующих объектов централизованных систем водоотведения, их краткое описание, в том числе обоснование их необходимости, размеров расходов на строительство, модернизацию и (или) реконструкцию каждого из объектов централизованных систем водоотведения, предусмотренных мероприятиями (в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием прогнозных индексов цен, установленных в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, утвержденном Министерством экономического развития Российской Федерации), описание и место расположения строящихся, модернизируемых и (или) реконструируемых объектов централизованных систем водоотведения, обеспечивающие однозначную идентификацию таких объектов, основные технические характеристики таких объектов до и после реализации мероприятия;

перечень мероприятий по защите централизованных систем водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций;

плановый процент износа объектов централизованных систем водоотведения и фактический процент износа объектов централизованных систем водоотведения, существующих на начало реализации инвестиционной программы;

график реализации мероприятий инвестиционной программы, включая график ввода объектов централизованных систем водоотведения в эксплуатацию;

источники финансирования инвестиционной программы с разделением по видам деятельности и по годам в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием прогнозных индексов цен, в том числе:

собственные средства регулируемой организации, включая амортизацию, расходы на капитальные вложения, возмещаемые за счет прибыли регулируемой организации, плату за подключение к централизованным системам водоотведения (раздельно по каждой системе, если регулируемая организация эксплуатирует несколько таких систем);

займы и кредиты;

бюджетные средства по каждой централизованной системе водоотведения с выделением расходов концедента на строительство, модернизацию и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения по каждой централизованной системе водоотведения при наличии таких расходов;

доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды.	%	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
2. Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения																	
количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед/км	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31	
3. Показатели энергетической эффективности																	
доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема воды транспортируемой воды	кВт*ч / куб.м	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	
Водоотведение																	
1. Показатели качества очистки сточных вод																	
доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения	%	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	2,63	
доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к видам централизованных систем водоотведения отдельно для централизованной общесплавной (бытовой) и централизованной ливневой систем водоотведения	%	82	81	80	80	80	80	80	28	28	28	28	28	28	28	28	
2. Показатель надежности и бесперебойности водоотведения																	
удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год	ед./км	0,54	0,54	0,54	0,54	0,54	0,54	0,54	0,54	0,54	0,54	0,49	0,49	0,49	0,49	0,44	
3. Показатели энергетической эффективности																	
удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод	кВт. ч / куб. м	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	
удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод	кВт. ч / куб. м	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11	

12. Перечень мероприятий по строительству, модернизации и (или) реконструкции объектов централизованных систем водоотведения с указанием плановых значений показателей надежности, качества и энергетической

эффективности объектов, которые должны быть достигнуты в результате реализации таких мероприятий

1. Реконструкция КНС ЦРБ, ЛНС, КНС-4;
автоматизация КНС ЦРБ;

автоматизация ЛНС;
автоматизация КНС-4;
Срок реализации мероприятия 2022г.

2. Реконструкция БОС-2:

монтаж металлоконструкций КУ-200 №3, 4;
прокладка трубопроводов от приемной камеры до азротенков №3, 4;
технологические трубопроводы КУ-200 №3, 4;
устройство фундамента под компактные установки КУ-200 №3, 4;
усиление днища и стен существующих КУ-200 №3, 4;
трубопроводы от проектируемых КУ-200 №3, 4 до хлораторной;
дополнительные работы.

Срок реализации мероприятия 2027 г.

3. Реконструкция участков сетей хозяйственно-бытовой канализации:

3.1. Канализация жилого поселка (Российская Федерация, Новгородская обл., Маловишерский муниципальный район, Маловишерское городское поселение, г. Малая Вишера, ул. Лесная):

участок у д. 30 по ул. Лесная - 110м;
участок у д. 45 по ул. Лесная - 36м;
участок у д. 17а по ул. Лесная (детсад) - 46м;

3.2. Канализационные сети (Новгородская обл., Маловишерский район, Маловишерское городское поселение, г. Малая Вишера, ул. Мерецкова, от дома 12):
участок от д.11 ул. Мерецкова до ул. Труда – 190м;

3.3. Канализационные сети (Новгородская обл., Маловишерский район, Маловишерское городское поселение, г. Малая Вишера, улица Красноармейская, от дома 17-19):

участок от д. 19 по ул. Красноармейская (прокол)- 131м.
Срок реализации мероприятия 2030 г.

4. Реконструкция КНС-1:
автоматизация КНС-1

Срок реализации мероприятия 2035 г.

5. Реконструкция сетей водоснабжения:

сеть водоснабжения пер. 2-й Набережный г. Малая Вишера (врезка питьевого водопровода в водопроводную сеть ЦРБ, из пнд труб диаметром 110 мм)- 193 м;
сеть водоснабжения по ул. Мерецкова, диаметром 110мм- 9м.

Срок реализации мероприятия 2022 г.

6. Модернизация КНС-4:

канализационная насосная станция № 4 (КНС-4) по адресу: г. Малая Вишера, ул. Полевая, д.73-а.

Срок реализации мероприятия 2022 г.

7. Реконструкция сетей хозяйственно-бытовой канализации:

напорный канализационный коллектор от КНС-5 до ул. Советская из полиэтиленовых труб D= 160мм в г. Малая Вишера диаметром 160мм-238м.

Срок реализации мероприятия 2022 г.

8. Модернизация системы дозирования гипохлорита натрия на водоочистных сооружениях г. Малая Вишера ул. Набережная д.4.

Срок реализации мероприятия 2027 г.

9. Строительство водоразборной колонки на артезианской скважине № 185 г. Малая Вишера, ул. Некрасова.

10. На территориях первого пояса зон санитарной охраны водопроводных скважин № Н29-92 г. Малая Вишера, ул. Лесная, д.15; № 2228 Маловишерский район, д. Красное; № 2237 Маловишерский район, д. Бурга, ул. Мира, д.6 “б” (Лука-Федорково); №6-75 Маловишерский район, п. Большая Вишера, ул. Поболотина, д.4 “б”; №2462 Маловишерский район, д. Луга:

10.1. Строительство ограждений;

10.2. Строительство дорожек с твердым покрытием к вышеуказанным водопроводным скважинам.

Срок реализации мероприятия 2025: скважины № 6-75 Маловишерский район, п. Большая Вишера ул. Поболотина, д.4б, д. Бурга, ул. Мира, д.6 «б» (Лука-Федорково), № Н29-92 г. Малая Вишера, ул. Лесная, д. 15

Срок реализации мероприятия 2026: скважины № 2228 Маловишерский район, д.Красное, №2462 Маловишерский район, д.Луга

13. Перечень мероприятий по защите централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций

Мероприятия по защите централизованных систем водоснабжения и водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций не предусмотрены.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2024 № 1037
г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 23.12.2019 № 1378

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 23.12.2019 №1378 «О проведении ежегодного конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление Маловишерского муниципального района» (далее - постановление):

1.1. Дополнить в наименовании, преамбуле, пунктах 1 и 2 после слов «муниципального района» словами «Новгородской области»;

1.2. В Положении о проведении ежегодного конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление Маловишерского муниципального района», утвержденном постановлением:

- 1.2.1. Дополнить в наименовании и пункте 1.1. после слов «Маловишерского муниципального района» словами «Новгородской области»;
 - 1.2.2. Дополнить в пункте 1.4. после слов «Администрацией муниципального района» словами «Новгородской области (далее – муниципальный район)»;
 - 1.2.3. Дополнить в абзаце 8 пункта 2.1. после слов «Маловишерского муниципального района» словами «Новгородской области»;
 - 1.2.4. Дополнить в Приложениях №1 и №2 после слов «муниципального района» словами «Новгородской области»;
 - 1.3. Дополнить в составе конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление Маловишерского муниципального района», утвержденном постановлением в наименовании после слов «муниципального района» словами «Новгородской области».
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2024 № 1038
г. Малая Вишера

О внесении изменений в состав чрезвычайной противозооотической комиссии Маловишерского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав чрезвычайной противозооотической комиссии Маловишерского муниципального района Новгородской области, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 28.12.2009 № 544, изложив его в редакции:

- «Коцин П.А. - первый заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;
- Шишкин А.В. - начальник ОБУ «Маловишерская районная ветеринарная станция», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
- Терентьева Е.Н. - главный специалист комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Завгородняя Н.И. - начальник территориального отдела Управления Рос-

Исабагандов М.М.

Китаева Т.А.

Лазаренко Л.А.

Мочалкин П.Е.

Петров А.А.

Тимофеева Т.В.

Фёдорова И.И.

Шалагина Т.В.

- потребнадзора по Новгородской области в Маловишерском районе (по согласованию);
- начальник отдела Министерства внутренних дел России по Маловишерскому району Новгородской области (по согласованию);
- Глава Большевишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- заведующая отделом городского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;
- начальник 8 отряда Государственной противопожарной службы (по согласованию);
- начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района Новгородской области;
- Глава Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- Глава Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2024 № 1039
г. Малая Вишера

О плане мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на период до 2030 года

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», п. 6 ч.2 решения Думы Маловишерского муниципального района Новгородской области от 17.02.2023 № 583 «О мерах по реализации Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области», в целях выполнения Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на период до 2030 года, утвержденной решением Думы Маловишерского муниципального района Новгородской области от 10.10.2024 № 692,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на период до 2030 года (далее - План).

2. Исполнителям мероприятий Плана представлять в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области информацию о выполнении Плана ежегодно до 20 февраля года, следующего за отчетным, до 20 февраля 2030 года и Показателем достижения целей социально-экономического развития муниципального района на период до 2030 года (далее - Показатели) ежегодно до 15 июля (итоги за полугодие) и до 1 марта года, следующего за отчетным (итоги за год), до 1 марта 2030 года.

3. Комитету экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области представлять информацию первому заместителю Главы Администрации муниципального района Новгородской области о выполнении:

3.1. Мероприятий Плана ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным, до 01 марта 2030 года;

3.2. Показателей ежегодно до 30 июля (итоги за полугодие) и до 10 марта года, следующего за отчетным (итоги за год), до 10 марта 2030 года.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 08.11.2019 № 1202 «Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района на период до 2025 года».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Новгородской области Коцина П.А.

6. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 23.10.2024 № 1039

ПЛАН

мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на период до 2030 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
Стратегическая цель развития Маловишерского муниципального района Новгородской области: обеспечение достойного уровня жизни каждого жителя и достижения устойчивого экономического роста			
1.	Приоритетное направление «Демография»		
Цель: снижение сокращения населения муниципального района, Новгородской области (далее муниципальный район) укрепление здоровья и повышение благополучия людей, поддержка семей с детьми и стимулирование естественного и миграционного прироста			
Задачи: повышение рождаемости; снижение смертности; обеспечение миграционного прироста			
1.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2023-2028 годы»	комитет по физической культуре и спорту Администрации муниципального района (ответственный исполнитель) ГБУЗ «Маловишерская ЦРБ»	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
1.2.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения Маловишерского муниципального района Новгородской области»	старший служащий (по опеке совершеннолетних) Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
1.3.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем	отдел градостроительства и дорожного хозяйства	1 этап

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
	молодых семей на 2021-2026 годы»	Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	(2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
2.	Приоритетное направление «Реализация потенциала каждого человека, развитие его талантов, воспитание патриотичной и социально ответственной личности»		
2.1.	Образование		
Цель: формирование на территории муниципального района доступного и качественного общего и дополнительного образования, соответствующего потребностям населения, в интересах социально-экономического развития, которое обеспечит воспитание детей в инновационной среде, доступность непрерывного повышения человеком собственного образовательного уровня в соответствии с изменением его возрастных потребностей, возможность создания и реализации обучающимся собственной стратегии развития			
Задачи: сохранение 100 % доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет; создание системы ранней диагностики и постоянного сопровождения детей с учетом индивидуальных потребностей и способностей ребенка; обеспечение преемственности всех уровней образования при реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования; создание новых моделей организации учебного процесса предметных областей с привлечением и использованием ресурсов учреждений профессионального образования всех уровней, учреждений сферы культуры, спорта, работодателей; развитие информационной образовательной среды, широкое внедрение программ дистанционного обучения, цифровых и электронных средств обучения нового поколения; совершенствование системы дополнительного образования; поддержка и сопровождение одаренных детей через разработку индивидуальных образовательных маршрутов и программ развития для победителей и призеров олимпиад разных уровней и этапов; предоставление вариативных форм получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами с учетом их психофизических возможностей и способностей; повышение профессионального роста педагогических работников системы образования посредством совершенствования механизмов морального и материального стимулирования качественного педагогического труда.			
2.1.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2021-2027 годы»	комитет образования Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
2.2.	Культура		
Цель: улучшение качества культурной среды, вовлечение населения муниципального района в культурную жизнь и процессы творческой самореализации людей независимо от места их проживания, обеспечение продвижения и защиты традиционных российских духовно-нравственных ценностей			
Задачи: продвижение талантливой молодежи в сфере музыкального искусства, в том числе посредством участия в областных конкурсах, фестивалях, поддержка молодежных субкультур, молодежных движений и инициатив в сфере культуры; развитие художественного образования, сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры; развитие муниципального района как центра культуры и искусства с участием общественных и образовательных организаций, частного партнерства; поддержка добровольческих движений, в том числе в сфере сохранения культурного наследия народов Российской Федерации; организация мероприятий, направленных на повышение интереса к чтению книг, популяризацию русского языка и литературы, народных художественных промыслов и ремесел, музейного дела; поддержка и развитие культурно-познавательного и событийного туризма; реализация муниципального проекта «Служить России суждено тебе и мне!»			
2.2.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы», в том числе	комитет культуры Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
2.2.1.1.	капитальный ремонт здания Большевишерского Дома культуры	комитет культуры Администрации муниципального района	2025 год
2.2.1.2.	открытие музея «Штаб Волховского фронта»	комитет культуры Администрации муниципального района	2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
2.2.1.3.	капитальный ремонт кинотеатра «Маяк»	комитет культуры Администрации муниципального района	2026 год
2.2.1.4.	капитальный ремонт районного дома культуры «Светлана»	комитет культуры Администрации муниципального района	2027 год
2.2.1.5.	капитальный ремонт Дворищенского сельского Дом культуры	комитет культуры Администрации муниципального района	2028 год
2.3.	Развитие физической культуры и массового спорта		
Цель: увеличение доли населения муниципального района, систематически занимающегося физической культурой и спортом к концу 2024 года - до 54,5 процента, к 2028 году - до 62,5 процентов, к 2030 году до 64,0 процентов			
Задачи: повышение к 2030 году уровня удовлетворенности граждан условиями для занятий физической культурой и спортом; развитие физической культуры, массового спорта и системы подготовки спортивного резерва на территории муниципального района; развитие инфраструктуры отрасли физической культуры и спорта; повышение эффективности управления развитием отрасли физической культуры и спорта			
2.3.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы»	итет по физической культуре и спорту Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
2.3.2.	Реализация мероприятий приоритетного регионального проекта «Активное долголетие»	итет по физической культуре и спорту Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
2.3.3.	Реализация мероприятий приоритетного регионального проекта «Будь в спорте»	итет по физической культуре и спорту Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
2.4.	Муниципальная молодежная политика		
Цель: создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного социально ориентированного развития страны			
Задачи: вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи; формирование целостной системы поддержки обладающей лидерскими навыками, инициативной и талантливой молодежи; гражданское образование и патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи			
2.4.1.	Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Реализация молодежной политики» муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2021-2027 годы»	отдел по молодежной политике Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
3.	Приоритетное направление "Устойчивая и динамичная экономика"		
Цель: создание среды, для устойчивой и динамичной экономики, повышение предпринимательской инициативы, рост инвестиционной активности и собственных доходов бюджета			
Задачи: обеспечение роста производительности труда, при сохранении низкого уровня безработицы; увеличение объема инвестиций в основной капитал не менее чем на 60 процентов по сравнению с уровнем 2020 года за счет постоянного улучшения инвестиционного климата; обеспечение устойчивого роста доходов населения не ниже уровня инфляции; вовлечение не менее чем 40 процентов средних и крупных предприятий района и 100 процентов государственных и муниципальных организаций социальной сферы в реализацию проектов, направленных на повышение производительности труда;			

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
	развитие туристической отрасли; увеличение объема производства продукции агропромышленного комплекса района; создание условий для развития малого и среднего предпринимательства; развитие потребительского рынка и сферы услуг		
	Реализация мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Маловишерского муниципального района Новгородской области»	комитет финансов Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
3.1.	Формирование благоприятного инвестиционного климата		
Цель:	создание условий для улучшения инвестиционной привлекательности муниципального района		
Задачи:	формирование перечня приоритетных площадок для инвесторов на основе ежегодного аудита территории; комплексное освоение территорий, определенных для реализации инвестиционных проектов; информационное продвижение инвестиционных предложений муниципального района; создание необходимой для инвесторов инфраструктуры		
3.1.1.	Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Повышение инвестиционной привлекательности» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021 - 2028 годы»	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
3.2.	Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства		
Цель:	рост инвестиционной активности		
Задачи:	использование финансовых механизмов стимулирования предпринимательской активности и самозанятости; информационное и организационное обеспечение развития малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан; финансовая и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; взаимодействие с организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; привлечение субъектов малого и среднего бизнеса, а также самозанятых к участию в мероприятиях, тренингах, обучающих программах организуемых Центром «Мой бизнес»; организация ранней профессиональной ориентации обучающихся школ		
3.2.1.	Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021- 2028 годы»	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
3.3.	Развитие туризма		
Цель:	комплексное развитие туристической отрасли, повышение вклада туризма в развитие экономики муниципального района		
Задачи:	создание условий для развития туристического потенциала муниципального района; повышение качества туристских услуг. Кроме того стоят задачи по развитию туристической инфраструктуры муниципального района: строительство и реновация коллективных средств размещения различного уровня; развитие существующего парка; создание и развитие туристических маршрутов		
3.3.1.	Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие туристского потенциала» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021- 2028 годы»	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель) комитет культуры Администрации муниципального района	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
3.4.	Развитие потребительского рынка и сферы услуг		
Цель: развитие торговой деятельности для обеспечения удовлетворенности всех участников сферы торговли, формирования комфортной конкурентной среды для субъектов торговой деятельности, развития всех форм торговли и стимулирования предпринимательской активности			
Задачи: создание условий для организации розничных рынков, проведения ярмарок (в том числе сельскохозяйственных) и ярмарок выходного дня на территории муниципального района, организация социальных мест на рынках для торговли сельскохозяйственной продукцией, выращенной на дачных и приусадебных участках; поддержка и продвижение новгородской продукции и товаропроизводителей на потребительский рынок муниципального района, совершенствование взаимоотношений товаропроизводителей с предприятиями оптовой и розничной торговли; определение и реализация комплекса мер, направленных на повышение ценовой и территориальной доступности товаров; привлечение инвестиций в развитие торговли; определение и реализация комплекса мер, направленных на повышение ценовой и территориальной доступности товаров, качества и культуры торгового сервиса для населения, обеспечение качества и безопасности товаров; совершенствование механизма защиты прав потребителей при приобретении товаров и торговых услуг			
3.4.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие торговли в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2020-2028 годы»	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
3.4.2.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Обеспечение прав потребителей в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2021-2028 годы»	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
3.5.	Развитие сельского хозяйства		
Цель:			
Задачи: развитие крестьянских (фермерских) хозяйств; вовлечение в сельскохозяйственный оборот земель сельскохозяйственного назначения			
	Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021 - 2028 годы»		
4.	Приоритетное направление " Комфортная и безопасная среда для жизни"		
Цель: повышение уровня жизни населения муниципального района			
Задачи: улучшение качества среды для жизни опорного населенного пункта на 30% к 2030 году; благоустройство общественных территорий города Малая Вишера и муниципального района и создание современных общественных пространств; реализация не менее одного проекта победителя Всероссийского конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях к 2030 году; устойчивое сокращение непригодного для проживания жилищного фонда; модернизация коммунальной инфраструктуры и улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг; строительство и реконструкция (модернизация) не менее 14 объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки к 2030 году; увеличение к 2030 году доли соответствующих нормативным требованиям опорной сети автомобильных дорог - не менее чем до 85 процентов, автомобильных дорог межмуниципального значения - не менее чем до 60 процентов; снижение смертности в результате дорожно-транспортных происшествий в полтора раза к 2030 году по сравнению с показателем 2023 года; завершение до конца 2030 года капитального ремонта зданий дошкольных образовательных организаций, признанных нуждающимися в проведении такого ремонта по состоянию на 1 января 2025 года; обеспечение в рамках программы социальной газификации населения подключения к сетевому природному газу не менее чем 1,6 тысяч домовладений к 2030 году			
4.1.	Благоустройство общественных территорий и создание современных общественных пространств		
Цель: благоустройство территории и создание благоприятной среды для проживания, работы и проведения свободного времени			

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
Задачи: повышение уровня благоустройства дворовых территорий - возвращение функции двора как пространственной основы для территориальной организации населения (благоустройство и комфорт внутри дворовых территорий, досуг, физическая культура и спорт); создание современных общественных пространств путем обустройства мест массового отдыха населения и устройства скверов (разработка концепции благоустройства г. Малая Вишера); привлечение населения к участию в благоустройстве дворовых территорий и общественных пространств Маловишерского городского поселения муниципального района			
4.1.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2018-2026 годы»	отдел городского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.2.	Комплексное развитие опорного населенного пункта и прилегающих сельских территорий		
Цель: повышение общественной значимости комплексного развития сельских территорий муниципального района (далее сельские территории), привлекательности сельских территорий для проживания и работы			
Задачи: создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения; создание и развитие инфраструктуры в опорном населенном пункте и прилегающей сельской территории			
4.2.1.	Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Комплексное развитие сельских территорий» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы»	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.3.	Обеспечение экологического благополучия		
Цель: создание комфортных условий проживания на основе улучшения качества окружающей среды, обеспечения экологической безопасности производственно-хозяйственной деятельности, сохранения и приумножения природно-ресурсного потенциала муниципального района			
Задачи: повышение экологической культуры населения муниципального района; улучшение экологической ситуации муниципального района			
4.3.1.	Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов	отдел городского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель) Администрации городских и сельских поселений	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.3.2.	Мониторинг состояния и загрязнения окружающей среды на территориях объектов размещения отходов	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.4.	Обеспечение транспортной мобильности населения		
Цель: повышение качества услуг транспортного комплекса для населения и повышение комплексной безопасности и устойчивости транспортной системы			
Задачи: капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района и искусственных сооружений на них; проектирование, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений			
4.4.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Дорожная деятельность на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области»	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.5.	Повышение доступности, комфортности и качества жилья		
Цель: обеспечение населения качественным и доступным жильем с учетом обеспечения стандарта качества предоставления жилищно-коммунальных услуг			

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
<p>Задачи: модернизация и реконструкция коммунальной инфраструктуры; развитие систем централизованного и нецентрализованного водоснабжения населенных пунктов муниципального района путем строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов; развитие централизованных систем водоотведения населенных пунктов муниципального района путем строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов; повышение энергетической безопасности и качества снабжения потребителей энергетическими ресурсами; энергосбережение и повышение энергетической эффективности; проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального района; оптимизация деятельности сферы жилищно-коммунального хозяйства; внедрение конкуренции на уровне управляющих организаций; внедрение конкуренции на уровне подрядных организаций; привлечение частных инвесторов в жилищно-коммунальное хозяйство за счет создания экономически привлекательных условий; повышение квалификации производственного и управленческого персонала, работающего в сфере жилищно-коммунального хозяйства, за счет организации дополнительного обучения и курсов повышения квалификации персонала; разработка системы контроля за качеством предоставления жилищно-коммунальных услуг населению</p>			
4.5.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Градостроительная политика на территории Маловишерского района на 2021-2026 годы»	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.5.2.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищного строительства и градостроительная деятельность на территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2026 годы»	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.5.3.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Градостроительная политика на территории Маловишерского района Новгородской области на 2021-2026 годы»	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.5.4.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2021-2028 годы»	отдел топливно-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.5.5.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Маловишерском городском поселении на 2021-2028 годы»	отдел топливно-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.6.	Повышение уровня безопасности проживания		
<p>Цель: повышение уровня безопасности жителей муниципального района от внутренних угроз и совершенствование условий безопасности населения, объектов жизнеобеспечения, предприятий и учреждений района с учетом того, что безопасность является определяющим фактором качества жизни и условием повышения привлекательности муниципального района, как для жителей, так и для туристов и инвесторов</p>			
<p>Задачи: создание условий для обеспечения охраны общественного порядка на территории города и района; защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предписанных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами МЧС России, постановлениями Правительства Новгородской области и Администрации муниципального района; участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального района</p>			
4.6.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение противопожарной защиты	отдел ГОиЧС Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
	объектов и населенных пунктов Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021 - 2026 годы»		(2026-2027); 3 этап (2028-2030)
4.6.2.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2021-2026 годы»	отдел ГОиЧС Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
5.	Приоритетное направление "Развитие местного самоуправления"		
Цель: создание эффективной модели местного самоуправления района на основе максимального вовлечения и консолидации общества в решении вопросов местного значения и организации партнерских отношений между органами местного самоуправления муниципального района и заинтересованными участниками			
5.1.	Повышение эффективности муниципального управления		
Цель: повышение эффективности муниципального управления через разработку, принятие и организацию исполнения управленческих решений, способствующих повышению качества жизни населения			
Задачи:			
развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления муниципального района; развитие механизма предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронной форме гражданам и организациям; повышение уровня профессиональной подготовки выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района Новгородской области; поддержка деятельности территориального общественного самоуправления; устранение коррупционных факторов, препятствующих созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций. Устранение необоснованных запретов и ограничений в области экономической деятельности; повышение образовательного уровня муниципальных служащих Администрации муниципального района Новгородской области в сфере противодействия коррупции			
5.1.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области»	комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
5.2.	Развитие гражданского общества		
Цель: консолидация общественно значимых интересов и действий жителей муниципального района, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, органов местного самоуправления для решения наиболее важных стратегических вопросов экономического и социального развития муниципального района			
Задачи: развитие и поддержка со стороны органов власти различных форм общественного самоуправления и самоорганизации граждан, совершенствование деятельности муниципальных структур по координации активности местных сообществ, некоммерческих и общественных организаций; повышение уровня информированности и вовлеченности населения в общественные процессы, происходящие в муниципальном районе, создание площадок для обмена опытом, формирование и продвижение общественных инициатив; поддержка деятельности некоммерческих организаций, выполняющих социально значимые функции; обеспечение публичности и прозрачности деятельности органов местного самоуправления муниципального района в решении вопросов местного значения; внедрение в практику регулярного общественного обсуждения основных проектов и документов, относящихся к стратегическим вопросам развития муниципального района, отдельных территорий (в том числе по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства) и информационное сопровождение деятельности, конкретных инициатив и взаимодействия местных сообществ и некоммерческих организаций по решению стратегических задач; создание условий для развития системы благотворительности для поддержки общественно значимых проектов и программ по развитию территорий со стороны представителей бизнеса			
5.2.1.	Развитие и поддержка ТОСов	комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
5.3.	Развитие единого информационного пространства		
Цель: создание информационного пространства для развития экономической, социально-политической и культурной сфер жизни общества на территории муниципального района и обеспечение доступности информации о работе органов местного самоуправления и муниципальных учреждений			

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Этап реализации Стратегии (год)
1	2	3	4
Задачи: формирование единого доступного информационного пространства муниципального района с учетом потребностей граждан в получении качественных и достоверных сведений; применение информационных технологий в сфере взаимодействия власти и бизнеса, формирование новой технологической основы в экономике			
5.1.1.	Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы «Информатизация» муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области»	комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)
5.4.	Совершенствование системы управления муниципальным имуществом		
Цель: повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков, оказание поддержки льготным категориям граждан в сфере улучшения жилищных условий			
Задачи: проведение работ по оформлению прав муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества; проведение работ по определению рыночной стоимости объектов муниципального имущества; проведение технической инвентаризации объектов недвижимого муниципального имущества; разграничение прав собственности на объекты недвижимого муниципального имущества; выявление и вовлечение в хозяйственный оборот неиспользуемых и неэффективно используемых объектов муниципального имущества;			
5.4.1.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области на 2021-2028 годы»	комитет по управлению имуществом Администрации муниципального района (ответственный исполнитель)	1 этап (2024-2025); 2 этап (2026-2027); 3 этап (2028-2030)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.10.2024 № 1041
г. Малая Вишера

Об утверждении актуализированной схемы водоснабжения Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2014-2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 05 сентября 2013 года № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить актуализированную схему водоснабжения, водоотведения Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2014-2024 годы.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района Новгородской области от 24.09.2024 № 958 «Об утверждении

актуализированной схемы водоснабжения, водоотведения Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2014-2024 годы».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.10.2024 № 1045
г. Малая Вишера

О внесении изменений в состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.06.2017 №802, изложив его в редакции:

- «Титова Л.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;
- Мальшев А.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель председателя комиссии;
- Жабин С.А. - старший служащий (по опеке совершеннолетних) Администрации муниципального района Новгородской области, председатель Маловишерской районной общественной организации инвалидов Новгородской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ), секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Гаврилова Е.В. - руководитель Клиентской службы в Маловишерском районе (на правах отдела) Управления организации работы клиентских служб ОСФР по Новгородской области (по согласованию);
- Завалишина Т.Г. - директор МКУ «Служба заказчика» (по согласованию);
- Иванова Т.М. - социальный координатор филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники отечества» в Маловишерском районе (по согласованию);
- Игнашева Л.М. - ведущий специалист отдела коммунально-энергетического комплекса, транспорта и связи Администрации муниципального района Новгородской области, муниципальный жилищный инспектор;
- Котова С.А. - заведующая отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области;
- Китаева Т.А. - Глава Большевишерского городского поселения муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- Тимофеева Т.В. - Глава Веребьинского сельского поселения муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- Федорова И.И. -- Глава Бургинского сельского поселения муниципального района Новгородской области (по согласованию)».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2024 № 1057
г. Малая Вишера

О признании утратившим силу постановления Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области от 12.09.2024 №895

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области от 12.09.2024 № 895 «О внесении изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета Маловишерского муниципального района Новгородской области».

2. Опубликовать постановление в бюллетень «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2024 № 1058
г. Малая Вишера

О рабочей группе по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области

Руководствуясь пунктом 4 постановления Правительства Новгородской области от 02.09.2024 № 400 «О межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области», в целях обеспечения взаимодействия Администрации муниципального района Новгородской области с органами государственной власти Новгородской области, территориальными органами

федеральных органов государственной власти Новгородской области и организациями по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории Маловишерского муниципального района Новгородской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области.

2. Утвердить прилагаемые Положение о рабочей группе по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области и ее состав.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 22.05.2023 № 408 «О создании рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Маловишерского муниципального района Новгородской области»;

от 17.11.2023 № 1052 «О внесении изменений в состав рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Маловишерского муниципального района Новгородской области»;

от 21.11.2023 № 1064 «Об утверждении Положения о рабочей группе по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Маловишерского муниципального района Новгородской области».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 25.10.2024 № 1058

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области (далее рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях обеспечения координации и взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района Новгородской области (далее –

муниципальный район) с органами государственной власти Новгородской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти Новгородской области и организациями по вопросам реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории муниципального района.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Координация на территории муниципального района реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате.

2.2. Информационное взаимодействие с органами государственной власти Новгородской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти Новгородской области и организациями в целях выявления фактов образования просроченной задолженности по заработной плате и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате.

2.3. Формирование и актуализация перечня хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального района, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, с указанием объема такой задолженности и численности работников.

2.4. Выявление причин формирования просроченной задолженности по заработной плате, выработка решений по реализации мер, направленных на погашение просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории муниципального района.

2.5. Анализ реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также погашение просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории муниципального района.

3. Права рабочей группы

В целях реализации возложенных задач рабочая группа вправе:

3.1. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новгородской области и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к задачам рабочей группы.

3.2. Осуществлять анализ причин возникновения просроченной задолженности по заработной плате с участием хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального района, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, в том числе в отношении которых введена процедура банкротства.

3.3. Направлять в контрольные (надзорные) органы информацию о хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории муниципального района, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, для принятия мер реагирования.

3.4. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы и заслушивать не входящих в состав рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, отраслевых профсоюзов, органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления и иных организаций по согласованию с руководителями данных органов и хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории муниципального района, допустивших просроченную задолженность по заработной плате.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается настоящим постановлением.

4.2. Состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые рабочей группой решения.

4.3. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.4. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы, который руководит ее деятельностью, в том числе:

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- назначает дату, место и время заседания рабочей группы;
- проводит заседания рабочей группы;
- дает поручения членам рабочей группы и осуществляет контроль их выполнения.

В случае отсутствия председателя рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его полномочия по поручению председателя рабочей группы осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

В исключительных случаях при одновременном отсутствии председателя рабочей группы и заместителя председателя рабочей группы в целях оперативного рассмотрения вопросов рабочая группа вправе своим решением поручить одному из членов совещательного органа временно исполнять обязанности председателя рабочей группы.

4.5. Секретарь рабочей группы:

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания рабочей группы, а также осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

по поручению председателя рабочей группы и за его подписью осуществляет подготовку и направление запросов информации и сведений, необходимых для работы рабочей группы;

информирует членов рабочей группы и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы, не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы;

оформляет и направляет членам рабочей группы протоколы заседаний рабочей группы в течение 7 рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем рабочей группы на одного из членов рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично.

4.7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания рабочей группы, он обязан до начала заседания рабочей группы заявить об этом. В таком случае соответствующий член рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения понятия личной заинтересованности и конфликта интересов используются в значении, приведенном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.9. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы. Председательствующий совещательного органа голосует последним.

4.10. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы, не согласные с принятым совещательным органом решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

4.12. Решение рабочей группы может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 25.10.2024 № 1058

СОСТАВ

рабочей группы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области

Платонов Д.Б. - Глава муниципального района Новгородской области, председатель рабочей группы;

- Коцин П.А. - первый заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель председателя рабочей группы;
- Федорова Я.В. - ведущий специалист комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области, секретарь рабочей группы.
- Члены рабочей группы:
- Гаврилова Е.В. - руководитель клиентской службы в Маловишерском районе УПФР в Боровичском районе Новгородской области (межрайонная) (по согласованию);
- Евдокимова Е.В. - начальник отдела центра занятости населения Маловишерского района Государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию);
- Иванова Ю.В. - временно и.о. начальника отделения судебных приставов Маловишерского района УФССП России по Новгородской области (по согласованию);
- Кузанова И.Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района Новгородской области;
- Филимонова Е. В. - заведующая юридического отдела Администрации муниципального района Новгородской области;
- Шалагина Т.В. - председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.10.2024 № 1059
г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 27.11.2020 № 1214

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 27.11.2020 № 1214 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету Администрации Маловишерского муниципального района, по сфере деятельности «Культуры» и виду деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию» (далее - постановление):

1.1. В преамбуле заменить слова «решением Думы Маловишерского муниципального района от 29.12.2008 № 271 «Об оплате труда работников муниципальных

учреждений Маловишерского муниципального района» на «постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 25.09.2024 № 960 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Новгородской области»;

1.2. Дополнить в наименовании и в п. 1 после слов «муниципального района» словами «Новгородской области»;

1.3. В Примерном положении об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету культуры Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, по сфере деятельности «Культура» и виду деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию», утвержденным постановлением:

1.3.1. Дополнить в наименовании и пункте 1.1. после слов «муниципального района» словами «Новгородской области»;

1.3.2. В Приложении № 3:

1.3.2.1. Изложить пункты 1 и 2 в прилагаемой редакции (приложение к постановлению);

1.3.2.2. Изложить в пункте 5 строку «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» в следующей редакции:

«Должность»	Оклады (должностные оклады) (руб.)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11 505,00»

2. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2024.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 28.10.2024 № 1059

«1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», и составляют:

ПКГ, квалификационный уровень	Оклады (должностные оклады) (руб.)
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	11 134,00
2 квалификационный уровень	11 382,00
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	11 505,00
2 квалификационный уровень	11 753,00
3 квалификационный уровень	12 000,00
4 квалификационный уровень	12 247,00
5 квалификационный уровень	12 371,00
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	12 496,00
2 квалификационный уровень	12 619,00
3 квалификационный уровень	12 743,00
4 квалификационный уровень	12 867,00
5 квалификационный уровень	12 990,00
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	13 238,00
2 квалификационный уровень	13 361,00
3 квалификационный уровень	13 608,00

2. Оклады работников учреждения, занимающих общепромышленные должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих», и составляют:

ПКГ, квалификационный уровень	Оклады (должностные оклады) (руб.)
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	11 505,00
2 квалификационный уровень	11 629,00
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	11 753,00

2 квалификационный уровень	11 876,00
3 квалификационный уровень	12 000,00
4 квалификационный уровень	12 124,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2024 № 1060
г. Малая Вишера

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2014 № 1039

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2014 № 1039 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету культуры Администрации муниципального района, по сфере деятельности «образование», (далее - постановление):

1.1. Изложить преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 25.09.2024 № 960 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Новгородской области»;

1.2. Дополнить в наименовании и пункте 1 после слов «муниципального района» словами «Новгородской области»;

1.3. В Примерном положении об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету культуры Администрации муниципального района, по сфере деятельности «образование», утвержденным постановлением:

1.3.1. Дополнить в наименовании после слов «муниципального района» словами «Новгородской области»;

1.3.2. Изложить п. 1.1. в следующей редакции:

«Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету культуры Администрации муниципального района Новгородской области, по сфере деятельности «образование» (далее – примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Администрации муниципального района Новгородской области от 25.09.2024 № 960 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Новгородской области» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений,

подведомственных комитету культуры Администрации муниципального района Новгородской области (далее – учредитель), по сфере деятельности «образование» (далее – учреждения)).

1.3.3. Изложить в пункте 3.1. строки «ПКГ «Должности педагогических работников» и «ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений» в следующей редакции:

« 3.	ПКГ «Должности педагогических работников	
	1 квалификационный уровень	10 553,00
	2 квалификационный уровень	10 659,00
	3 квалификационный уровень	10 766,00
	4 квалификационный уровень	10 887,00
4.	ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений	
	1 квалификационный уровень	10 659,00
	2 квалификационный уровень	10 766,00
	3 квалификационный уровень	10 887,00

»;

1.3.4. В Приложении № 3 «Перечень показателей эффективности деятельности учреждений, директоров учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности»:

1.3.4.1. Заменить в п. 5 слова «Плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности сферы культуры Маловишерского муниципального района (2013-2018 годы)», утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 30.04.2013 № 44» на «Стратегии социально-экономического развития Маловишерского муниципального района Новгородской области на период до 2030 года»;

1.3.4.2. Заменить в п. 11 слова «Развитие культуры и туризма Новгородской области на 2014-2020 годы» и муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы» на «Развитие культуры и архивного дела Новгородской области на 2019-2025 годы» и муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы»;

1.3.5. В Приложении № 4:

1.3.5.1. Заменить в п.5 раздела «Перечень эффективности деятельности работников учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий: частью, отделом, отделением» слова «Развитие культуры и туризма Новгородской области на 2014-2020 годы» и муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы» на «Развитие культуры и архивного дела Новгородской области на 2019-2025 годы» и муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы»;

1.3.5.2. Заменить в п. 4 раздела «Концертмейстер, методист, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель, педагог дополнительного образования» слова «Развитие

культуры и туризма Новгородской области на 2014-2020 годы» и муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы» на «Развитие культуры и архивного дела Новгородской области на 2019-2025 годы» и муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы»;

1.3.5.3. Заменить в п.4 раздела «Библиотекарь, гардеробщик, дворник, заведующий костюмерной, рабочий, уборщик, хормейстер, бухгалтер» слова «Развитие культуры и туризма Новгородской области на 2014-2020 годы» и муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района на 2014-2020 годы» на «Развитие культуры и архивного дела Новгородской области на 2019-2025 годы» и муниципальной программы «Развитие культуры Маловишерского муниципального района Новгородской области на 2021-2028 годы».

2. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2024.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2024 № 1061

г. Малая Вишера

О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2020 № 913, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального района Новгородской области от 28.10.2024 № 1061

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района от 17.09.2020 № 913

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в сфере физической культуры и спорта (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района Новгородской области «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Новгородской области» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – комитет, муниципальный район), реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в сфере физической культуры и спорта (далее - учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. При утверждении положения об оплате труда работников учреждений предусматривается условие о не превышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и служащих комитета.

1.4. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих комитета, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и служащих комитета на установленную численность муниципальных служащих и служащих комитета и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится комитетом до руководителя учреждения, не позднее 25 декабря текущего года.

1.5. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда в

том числе указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Указы Президента Российской Федерации) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе Указами Президента Российской Федерации) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.6. Оплата труда работников учреждения состоит из:

должностного оклада (ставки);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.7. В целях дифференциации должностных окладов работников учреждения система оплаты труда включает повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность. Размер повышающего коэффициента к должностному окладу не должен превышать размера 2,9 должностного оклада.

Критериями для установления повышающего коэффициента к должностному окладу являются:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

действия работника учреждения, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения;

активное участие работника в обучении, передаче опыта молодым специалистам, вновь принятым работникам учреждения.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностным окладам в отношении конкретных работников учреждения принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения, в отношении руководителя учреждения – комитетом и оформляется приказом комитета.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими услуг (выполнением работ) в соответствии

с муниципальным заданием, субсидий на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

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

Примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.10. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за данный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – Закон № 82-ФЗ).

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

1.11. Установленные размеры должностных окладов подлежат индексации в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, муниципального района. При индексации (увеличении) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.12. По тексту Положения пределы числовых значений, в которых указано «до», следует понимать как «включительно».

1.13. В положении об оплате труда работников учреждения, разрабатываемом учреждением на основании Положения, должны предусматриваться конкретные размеры должностных окладов по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий – с обязательным указанием конкретных должностей) и иных выплат (в абсолютном значении и (или) в процентах к должностному окладу, за исключением выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. При этом в указанном положении не должна использоваться такая терминология, как «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» (должностных окладов).

1.14. Учреждение вправе создавать комиссию по вопросам оплаты труда, правомочную рассматривать два и более из следующих вопросов оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения):

установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, и определение ее размера;

оценка эффективности деятельности работников учреждения;

принятие решения о выплате единовременной (разовой) премии;

рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Законом № 82-ФЗ.

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

Условия оплаты труда работников учреждений определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, определенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается **комитетом** в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения в кратности не больше 5, равной:

Кратность	Общее количество баллов учреждения
3,6	0
3,8	1
4,0	2
4,2	3
4,4	4
4,6	5
4,8	6

Категория учреждения для расчета предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений определяется с учетом расчетных показателей для отнесения учреждения к определенной категории (первой, второй, третьей или четвертой) **согласно приложению №2** к Положению.

К первой категории относятся учреждение, сумма расчетных показателей которого превышает 20 баллов.

Ко второй категории относятся учреждение, сумма расчетных показателей которого составляет от 15 до 20 баллов.

К третьей категории относятся учреждение, сумма расчетных показателей которого составляет от 10 до 14 баллов.

К четвертой категории относятся учреждение, сумма расчетных показателей которого составляет до 9 баллов.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается не реже одного раза в три года в зависимости от общего количества баллов, суммированных по двум показателям, установленным в приложении № 3 к Положению.

Учреждение в срок до 15 января текущего календарного года, представляют в комитет следующие сведения:

сведения о среднемесячной заработной плате работников учреждения за предшествующий год (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения);

об объеме доходов учреждения от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за предшествующий год;

о расчетных показателях (в баллах) для отнесения учреждения к одной из категорий (первой, второй, третьей, четвертой) по форме согласно приложению № 3 к Положению.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается в кратности до 4.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения. Исчисленный таким образом должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников 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 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 осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

2.7. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения **комитет** исходит из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.8. К должностному окладу руководителя, заместителя руководителя учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты:

за наличие квалификационной категории;

за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта.

Выплаты по повышающим коэффициентам не увеличивают должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, определяемых в процентном отношении к должностному окладу.

Выплаты по повышающему коэффициенту устанавливаются работникам с момента возникновения права на такую выплату, в случае если документ, подтверждающий наличие основания для установления выплаты, находится у работодателя, в иных случаях – со дня представления соответствующего документа работником.

2.8.1. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, компетентности и квалификации в размерах не более:

высшая квалификационная категория – 0,7;

первая квалификационная категория – 0,4;

вторая квалификационная категория – 0,2.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается на срок действия квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководителя, заместителя руководителя учреждения в период его нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу устанавливается с учетом имеющейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из названного отпуска.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководителя, заместителя руководителя учреждения перед наступлением пенсионного возраста, повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

2.8.2. Коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта, к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя учреждения устанавливается на календарный год.

При наличии у руководителя, заместителя руководителя учреждения нескольких государственных или ведомственных званий или наград, коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду руководителя, заместителя руководителя учреждения по выбору работника.

Коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя учреждения устанавливается в размерах в соответствии с приложением № 4 к Положению.

2.9. Решение об установлении стимулирующих выплат заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.10. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.10.1. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.10.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей) заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.10.3. Выплаты за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.10.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.10.6. Выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда в размере 4% должностного оклада;

2.10.7. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам. Основанием для установления выплаты компенсационного характера руководителю учреждения является приказ комитета, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения – приказ учреждения.

2.12. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.12.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения осуществляются ежемесячно.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется в размере до 400% должностного оклада.

2.12.2. Выплаты за качество выполняемых работ производятся одновременно в следующих размерах:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере до 100% должностного оклада;

при награждении ведомственными знаками отличия, при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области – в размере до 50% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных органами местного самоуправления муниципального района – в размере до 25 % должностного оклада.

2.12.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в размере:

- от 2 до 5 лет – 10% должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 20% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 30% должностного оклада;
- свыше 15 лет – 40% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет руководителю учреждения, и определение ее размера осуществляются комиссией **комитета** по установлению стажа работы и размера выплаты к должностному окладу за выслугу лет, состав которой утверждается приказом **комитета**.

Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, и определение ее размера осуществляются комиссией учреждения по установлению стажа работы и размера выплаты к должностному окладу за выслугу лет, состав которой утверждается приказом учреждения.

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

время работы в организациях физической культуры и спорта, образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, 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 физической культуры и спорта (работникам общепрофессиональных профессий в стаж работы также засчитывается время работы по соответствующей профессии или должности в организациях и учреждениях иной отраслевой принадлежности);

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

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

время прохождения военной 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.

2.13. К должностному окладу заместителя руководителя учреждения, непосредственно отвечавшего за организацию подготовки учащегося, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, может применяться стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды).

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к должностному окладу заместителя руководителя учреждения может

устанавливаться за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса, как проходящего дополнительную образовательную программу спортивной подготовки (спортивную подготовку) в учреждении, так и ранее проходившего дополнительную образовательную программу спортивной подготовки (спортивную подготовку), и переданного для дальнейшего прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки (спортивной подготовки) в другое учреждение.

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке обучающего (команды) к должностному окладу заместителя руководителя учреждения устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок ее действия в течение одного календарного года, следующего за годом достижения спортсменом значимого спортивного результата, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия повышающего коэффициента за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к должностному окладу заместителя руководителя учреждения спортсмен улучшил спортивный результат, размер повышающего коэффициента к должностному окладу соответственно может увеличиваться и устанавливаться новое исчисление срока его действия.

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к должностному окладу заместителя руководителя учреждения устанавливается в размерах в соответствии с приложением № 5 к Положению.

2.14. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.14.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения, за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности его деятельности по итогам работы за отчетный период.

2.14.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря отчетного года, в соответствии с установленными в приложении № 6 к Положению критериями оценки эффективности его деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

2.14.3. Оценка показателей эффективности деятельности руководителя учреждения проводится ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал отчетного года - не позднее 20 декабря отчетного года), в соответствии с установленными в приложении № 6 к Положению критериями оценки его деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

2.14.4. Оценка эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности, которой утверждаются приказом комитета.

2.14.5. Отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения представляется в оценочную комиссию независимо от наличия или отсутствия экономии фонда оплаты труда:

по руководителю учреждения – ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал отчетного года - не позднее 20 декабря отчетного года), по форме согласно приложению № 7 к Положению;

по учреждению – ежегодно не позднее 20 декабря отчетного года по форме согласно приложению № 8 к Положению.

2.14.6. По результатам рассмотрения отчетов об оценке эффективности деятельности при наличии экономии фонда оплаты труда оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителя учреждения и конкретном размере премиальных выплат либо об отказе в премировании руководителю учреждения. На основании предложений оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения и оформляется приказом комитета.

2.14.7. Премирование заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложениями №9,10 к Положению.

2.14.8. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

2.14.9. Оценка эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее – оценочная комиссия, созданная учреждением).

2.14.10. Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер учреждения представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты об оценке эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения по форме согласно приложению № 11 к Положению.

2.14.11. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения (об отказе в премировании заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности их деятельности по итогам работы за отчетный период.

2.14.12. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, заместителем руководителя учреждения, главным бухгалтером учреждения составит меньше 50 % или при наличии дисциплинарного взыскания.

2.15. В целях поощрения руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе с указанием размера такой выплаты, определенной в процентах к окладу или в абсолютном размере в соответствии с условиями, указанными в абзаце семь настоящего пункта:

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и (или) срочных работ, особо значимых мероприятий по реализации национальных проектов.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии в отношении:

руководителя принимается комиссией комитета на основании служебной записки специалиста комитета;

заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения принимается комиссией учреждения.

Размер единовременной (разовой) премии определяется на основании экономического расчета учреждения по фонду оплаты труда учреждения с учетом выполнения показателя предельной кратности, установленного пунктом 2.5. - 2.7. Положения.

2.16. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

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

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

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 руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается: в отношении руководителя учреждения – комитетом и оформляется приказом комитета;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

2.17. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители,

усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается: в отношении руководителя учреждения – комитетом и оформляется приказом комитета;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.18. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

3. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) определяются в трудовом договоре.

3.2. Оплата труда работников учреждения состоит из:

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

3.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) в соответствии с приложением № 12 к Положению и применения повышающих коэффициентов к должностному окладу по занимаемой должности. Порядок установления должностного оклада тренеров-преподавателей (включая старшего) определен пунктом 3.4 Положения.

По должностям работников учреждения, не включенным в ПКГ, наименования которых соответствуют единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартам, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, или иным локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников учреждения в зависимости от сложности труда данных работников учреждения.

3.4. Оплата труда тренеров-преподавателей (включая старших) (далее тренеры-преподаватели) учреждения производится из расчета учебно-тренировочной нагрузки за фактический объем педагогической нагрузки, утвержденный в тарификационном списке учреждения исходя из установленной часовой нормы педагогической работы за ставку заработной платы.

Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями учреждений характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебно-тренировочной работой (далее –

преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебно-тренировочной нагрузки, определяемом из расчета 18 часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы (далее – нормируемая часть педагогической работы). Нормируемая часть педагогической работы оплачивается тренерам-преподавателям с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой (далее – другая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности тренеров-преподавателей, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Нормируемая часть педагогической работы тренеров-преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия.

Размер оплаты труда тренеров-преподавателей, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта, определяется на основе должностного оклада.

Размер должностного оклада тренеров-преподавателей, определяется по формуле:

$ДО = \text{Ставка} \times \text{Объем}_{\text{нагрузки}} / \text{Норма}_{\text{часов}}$, где:

ДО – должностной оклад тренера-преподавателя за весь объем учебно-тренировочной работы (далее – ДО), рублей;

Ставка – ставка заработной платы за календарный месяц на основе квалификационных уровней ПКГ (согласно приложению № 12) без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах), рублей;

Объем_{нагрузки} – фактический объем учебно-тренировочной нагрузки в неделю, часов;

Норма_{часов} – норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (18 часов), часов.

За педагогическую работу, выполняемую тренером-преподавателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической нагрузки.

3.5. К должностным окладам работников учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты:

за наличие квалификационной категории;

за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта.

Выплаты по повышающим коэффициентам не увеличивают должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, определяемых в процентном отношении к должностному окладу.

Выплаты по повышающему коэффициенту устанавливаются работникам с момента возникновения права на такую выплату, в случае если документ, подтверждающий наличие основания для установления выплаты, находится у работодателя, в иных случаях – со дня представления соответствующего документа работником.

3.5.1. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, компетентности и квалификации в размерах не более:

высшая квалификационная категория – 0,7;

первая квалификационная категория – 0,4.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу работника устанавливается на срок действия квалификационной категории тренера-преподавателя или иного педагогического работника учреждения.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу работника учреждения устанавливается с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у тренера-преподавателя или иного педагогического работника учреждения в период его нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу устанавливается с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из названного отпуска.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у тренера-преподавателя или иного педагогического работника учреждения перед наступлением пенсионного возраста, повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории к должностному окладу устанавливается с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

3.5.2. Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта, к должностному окладу устанавливается на календарный год.

При наличии у работника нескольких государственных или ведомственных званий или наград, повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду работника по выбору работника.

Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта к должностному окладу работника устанавливается в размерах в соответствии с приложением № 4 к Положению.

3.6. Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностному окладу работника учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника учреждения производится со дня начала замещения на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) педагогической нагрузки на основании приказа руководителя учреждения.

За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогического работника учреждения (сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы), производится дополнительная оплата соответственно замещаемой ставке заработной платы в одинарном размере, оплата которой определяется с учетом квалификации замещающего работника.

3.8. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.8.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей) работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.8.2. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.8.3. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.8.4. В случае привлечения работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

3.8.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.8.6. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда;

3.8.7. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.9. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.10. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам по занимаемой должности.

3.11. Решение об установлении стимулирующих выплат принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.11.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается на месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год и выплачивается ежемесячно.

Размеры и условия установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, показатели результативности деятельности, критерии оценки результативности их деятельности по должностям или по группе должностей, профессий рабочих определяются положениями об оплате труда работников учреждений, утвержденными приказом учреждения.

При назначении выплат за интенсивность и высокие результаты работы тренерам-преподавателям учитывается фактическая численность обучающихся в группах путем суммирования выплат в процентах за каждого обучающегося по этапам подготовки, указанных в приложении № 13 к настоящему Положению, с учетом групп видов спорта (к первой группе видов спорта относятся все виды спорта, за исключением командно-игровых видов спорта, ко второй группе видов спорта относятся командно-игровые виды спорта).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения, за исключением тренеров-преподавателей, определяется в размере до 400% должностного оклада.

3.11.2. Выплаты за качество выполняемых работ производятся единовременно в следующих размерах:

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере до 100% должностного оклада;

при награждении ведомственными знаками отличия, при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области – в размере до 50 % должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных комитетом – в размере до 25 % должностного оклада.

3.11.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы к должностному окладу и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от 2 до 5 лет – 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 20 % должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 30 % должностного оклада;

свыше 15 лет – 40 % должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет работникам учреждения, и определение ее размера осуществляются комиссией учреждения по установлению стажа работы и размера выплаты к должностному окладу за выслугу лет, состав которой утверждается приказом учреждения.

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

время работы в организациях физической культуры и спорта, образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, 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 физической культуры и спорта (работникам общепрофессиональных профессий в стаж работы также засчитывается время работы по соответствующей профессии или должности в организациях и учреждениях иной отраслевой принадлежности);

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

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

время прохождения военной 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.

3.11.4. Выплаты тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки на начальном и тренировочном этапе, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в учреждение, осуществляющее спортивную подготовку, в течение первых 4 лет в размере 30 процентов к должностному окладу.

3.11.5. Выплаты за результативное участие в подготовке занимающегося, спортсмена (команды) устанавливаются к должностному окладу следующих работников:

тренеру-преподавателю (тренеру, преподавателю) учреждения и тренерскому составу (при бригадном методе работы), ранее участвовавшим в подготовке спортсмена, достигшего значимый спортивный результат на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, в том числе и в случаях перехода данного спортсмена в другую организацию, осуществляющую спортивную подготовку;

иным специалистам учреждения, оказавшим практическую помощь тренеру (тренерам) при подготовке спортсмена, достигшего значимый спортивный результат на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях.

Выплаты к должностному окладу работников устанавливаются за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса, как занимающегося в учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение.

Выплаты к должностному окладу работников устанавливаются по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок его действия – в течение одного календарного года, следующего за годом достижения спортсменом значимого спортивного результата, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих

международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия выплат за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) спортсмен улучшил спортивный результат, размер выплат к должностному окладу работников соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Выплаты к должностному окладу работников за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливаются в размерах в соответствии с приложением № 5 к Положению.

3.11.6. Ежемесячная выплата тренерам, осуществляющим спортивную подготовку на начальном и тренировочном этапе за сохранность контингента, устанавливается в размере 5 процентов от должностного оклада.

3.11.7. Ежемесячная выплата тренеру-преподавателю при трудоустройстве в учреждение, где он проходил дополнительную образовательную программу спортивной подготовки в качестве обучающегося на этапах спортивной подготовки, устанавливается в размере 5 процентов от должностного оклада.

3.11.8. Ежемесячная выплата тренерам, осуществляющим наставничество над тренерами, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в учреждение, устанавливается в размере 5 процентов от должностного оклада.

3.11.9. Ежемесячная выплата педагогическим работникам и инструкторам по спорту, непосредственно обеспечивающих работу с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада.

3.11.10. Ежемесячная выплата педагогическим работникам в учреждениях, имеющих в соответствии с законодательством право использовать в своих наименованиях слова «олимпийский» или образованные на их основе слова и словосочетания, устанавливается в размере 15 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада.

3.12. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.12.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за месяц, квартал на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложениями №№ 14, 15 к Положению.

Критерии оценки могут быть откорректированы, дополнены в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

Общие показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки эффективности деятельности устанавливаются для всех работников учреждения и оцениваются по шкале из расчета максимального количества баллов, равного 60.

Дополнительные показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки эффективности деятельности устанавливаются по отдельности для каждой группы работников учреждения и оцениваются по шкале из расчета максимального количества баллов, равного 40.

3.12.2. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, предусмотренные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

3.12.3. Работники учреждения независимо от наличия или отсутствия экономии фонда оплаты труда представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты

об оценке эффективности деятельности в сроки, установленные приказом учреждения по форме согласно приложению № 11 к Положению.

3.12.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия учреждения готовит предложения о премировании работников учреждения (отказе в премировании работникам учреждения). На основании предложений оценочной комиссии директором учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.12.5. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100%. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работником учреждения, составит меньше 50% или при наличии дисциплинарного взыскания.

3.12.6. Процент премиальной выплаты, соответствующий максимальному количеству баллов, устанавливается ежемесячно, ежеквартально в зависимости от обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

3.12.7. В целях поощрения работников учреждения на основании мотивированной служебной записки может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе не более 100 процентов должностного оклада:

в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ;

в связи с другими показателями и условиями, установленными локальным нормативным актом учреждения.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии принимается комиссией организации.

3.13. 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 учреждения;

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, ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

3.14. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, дедушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.15. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работников учреждения.

1. Администратор
2. Бухгалтер
3. Дворник
6. Документовед
4. Кассир
5. Секретарь руководителя
6. Специалист по кадрам
7. Специалист по связям с общественностью
8. Уборщик служебных помещений
9. Уборщик территорий
10. Рабочий

Приложение № 1

Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

к

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,

относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений

1. Административно-управленческий персонал¹:

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора учреждения
3. Главный бухгалтер
4. Начальник отдела (заведующий структурным подразделением)

2. Вспомогательный персонал²:

- ¹ К административно-управленческому персоналу могут быть отнесены иные специалисты, указанные в разделе «Должности специалистов» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37).
- ² К вспомогательному персоналу могут быть отнесены иные служащие, указанные в разделе «Должности других служащих (технических исполнителей)» квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37.

-
-



Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ РАСЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ*
для отнесения учреждения к определенной категории
(первой, второй, третьей или четвертой)

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя деятельности учреждения	Единица измерения	Критерии оценки деятельности учреждения	Показатель по учреждению	Количество баллов
1	2	3	4	5	6
1.	Контингент организации, под которым понимается численность обучающихся, которым могут быть оказаны соответствующие услуги по дополнительным образовательным программам в данной организации на основании плана комплектования организации, заключенных договоров по спортивной подготовке, а также услуги по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта	человек	свыше 1000 человек - 5 баллов; от 500 до 1000 человек - 4 балла; от 200 до 500 человек - 3 балла; от 100 до 200 человек - 2 балла; менее 100 человек - 1 балл		
2.	Численность обучающихся, имеющих спортивный разряд, спортивное звание и осваивающих дополнительные образовательные программы в данном учреждении	% количества лиц, имеющих спортивные разряды и (или) спортивные звания относительно всего контингента обучающихся	количество лиц, имеющих спортивный разряд, 100 % от всего контингента при наличии лиц, имеющих первый спортивный разряд и (или) КМС и (или) спортивные звания, свыше 50 % от контингента - 5 баллов; количество лиц, имеющих спортивный разряд, 100 % от всего контингента при наличии лиц, имеющих первый спортивный разряд и (или) КМС и (или) спортивные звания, до 50 % от всего контингента - 4 балла; количество лиц, имеющих спортивный разряд, от 90 % до 100 % от всего контингента при наличии лиц, имеющих первый спортивный разряд и (или) КМС, до 10 человек - 3 балла; количество лиц, имеющих спортивный разряд, от 70 % до 90 % от всего контингента занимающихся - 2 балла; количество лиц, имеющих спортивный разряд, менее 70% от всего контингента обучающихся - 1 балл		

1	2	3	4	5	6
3.	Годовой объем участия в официальных спортивных мероприятиях (рассчитывается как сумма произведений количества участников мероприятия на количество дней мероприятия на основе исполнения утвержденного календарного плана работы за предыдущий год)	ч/дн	свыше 2400 ч/дн в год - 5 баллов; от 1800 ч/дн до 2400 ч/дн в год - 4 балла; от 1200 ч/дн до 1800 ч/дн в год - 3 балла; от 600 ч/дн до 1200 ч/дн в год - 2 балла; до 600 ч/дн в год - 1 балл		
4.	Суммарная единовременная пропускная способность объектов спорта (спортивных сооружений), регулярно используемых организацией для осуществления дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта (рассчитывается на основе данных технических паспортов объектов спорта (спортивных сооружений) и их фактического технического состояния)	ЕПС	свыше 300 человек - 5 баллов; от 200 до 300 человек - 4 балла; от 100 до 200 человек - 3 балла; от 50 до 100 человек - 2 балла; менее 50 человек - 1 балл		
5.	Численность спортсменов, участвующих в чемпионатах и первенствах России (включая любительские), Европы, мира, а также Олимпийских играх (рассчитывается на основе результатов, указанных в протоколах официальных спортивных соревнований), а также иных всероссийских и международных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, в том числе за пределами Российской Федерации	% количества лиц, занявших определенные места на официальных спортивных соревнованиях по результатам выступления за год относительно всего контингента занимающихся	свыше 70 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, при наличии не менее 5 лиц, занявших 1 место - 5 баллов; свыше 50 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, при наличии до 5 лиц, занявших 1 место - 4 балла; свыше 70 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях - 3 балла; не менее 50 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях - 2 балла; от 10 до 50 % лиц, занявших 1-6 места на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях - 1 балл		

Сокращения, используемые в таблице:

ЗМС - заслуженный мастер спорта России;

МСМК - мастер спорта России международного класса;

МС - мастер спорта России;

КМС - кандидат в мастера спорта;

ч/дн- человеко-дней;

ЕПС - единовременная пропускная способность.

* Заполняется учреждением самостоятельно

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ

эффективности деятельности учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения

№ п/п	Критерий оценки эффективности деятельности учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения	Количество баллов
1.	Категория учреждения, определенная в соответствии с перечнем расчетных показателей для отнесения учреждения к определенной категории (первой, второй, третьей или четвертой):	
	1 категория	3
	2 категория	2
	3 категория	1
	4 категория	0
2.	Объем доходов учреждения от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:	
	свыше 25 млн. руб. в год	3
	20-25 млн. руб. в год	2
	5-20 млн. руб. в год	1
	0-5 млн. руб. в год	0

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, ученую степень в сфере физической культуры и спорта

№ п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	0,5-1,0
2.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,4-0,5
3.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»; за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	0,2-0,4
4.	За другие ведомственные награды и звания	0,1-0,2
5.	За золотой знак отличия (актуальной возрастной степени) комплекса ГТО	0,1-0,2
6.	За наличие ученой степени: доктор наук	0,2 (но не более 7000 рублей)
	кандидат наук	0,1 (но не более 3000 рублей)

Приложение № 5
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

РАЗМЕРЫ

выплат за результативное участие в подготовке спортсмена (команды)

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер выплаты к окладу (должностному окладу) за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды), в % к окладу (должностному окладу)		
			Тренеру-преподавателю (тренеру) учреждения	Тренерско-преподавательскому составу (при бригадном методе работы)	заместителю руководителя учреждения и иным специалистам
1	2	3	4	5	6
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200	до 20	до 10
		2-3	до 160	до 16	до 8
		4-6	до 100	до 10	до 5
		участие	до 80	до 8	до 4
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160	до 16	до 8
		2-3	до 100	до 10	до 5
		4-6	до 80	до 8	до 4
		участие	до 60	до 6	до 3
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
1.4.	Этапы кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2.1.	Чемпионат России, кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 40	до 4	до 2
		2-3	до 20	до 2	до 1
		4-6	-	-	-

1	2	3	4	5	6
		участие	-	-	-
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на кубке России	1	до 100	до 10	до 5
		2-3	до 80	до 8	до 4
		4-6	до 60	до 6	до 3
		участие	до 40	до 4	до 2
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 4
		2-3	до 60	до 6	до 3
		4-6	до 40	до 4	до 2
		участие	до 20	до 2	до 1
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 3
		2-3	до 40	до 4	до 2
		4-6	до 20	до 2	до 1
		участие	-	-	-
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 40	до 4	до 2
		2-3	до 20	до 2	до 1
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Планирование работы	Подготовка и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	5
		Подготовка и утверждение календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	5
1.2.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	5
		Невыполнение муниципального задания в пределах установленных допустимых (возможных) отклонений в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и объема государственных услуг (работ)	0

1	2	3	4
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	5
		Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2
1.4.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием , техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	5
1.5.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания муниципальных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб , поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ , признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	3
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих, контрольно-надзорных органов	-2
1.6.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области	5
1.7.	Обеспечение деятельности наблюдательного совета в учреждении	Проведение наблюдательного совета не реже одного раза в квартал , качественная и своевременная подготовка документов для проведения наблюдательного совета	4
1.8.	Заключение энергосервисного контракта или предоставление энергетической декларации	Достижение показателя результативности – 100 %	3
1.9.	Реализация приоритетного проекта или участие в работе ведомственного проектного офиса	Реализация приоритетного проекта или участие в работе ведомственного проектного офиса	10
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	4
		Нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	-2
2.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	5
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания, внебюджетных средств	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности , приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	8
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-2
		Наличие локального правового акта, регулирующего расходование внебюджетных средств	1
		Наличие локального правового акта, регулирующего расходование средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи	1
2.4.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Отсутствие кредиторской задолженности	2
2.5.	Снижение просроченной дебиторской задолженности	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности на отчетную дату	4

1	2	3	4
2.6.	Увеличение размеров доходов от приносящей доход деятельности (внебюджет) в бюджете учреждения с прогнозным показателем на соответствующий год	Выполнение прогнозного показателя – 100%	2
2.7.	Своевременность и полнота ответов на запросы, письма, обращения	Соблюдение сроков представления и полноты ответов на запросы, письма, обращения	4
		Нарушение сроков представления, подготовка информации не в полном объеме по запросам, в ответах на письма и обращения	-2
3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги/ выполняющими государственные работы	Доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги/ выполняющими муниципальные работы, составляющая 90 % и более	8
		Доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги/ выполняющими муниципальные работы, составляющая менее 90 %	6
3.2.	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих муниципальные услуги/ выполняющих работы	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих муниципальные услуги/ выполняющих работы	5
3.3.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	5
3.4.	Сохранение положительного климата в коллективе учреждения	Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения	2
3.5.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	0
		Невыполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	-3

Приложение № 7

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ОТЧЕТ
об эффективности деятельности учреждения
за ____ год

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке руководителя	Количество баллов по оценке комиссии
I. Основная деятельность учреждения					

1.				
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения				
1.				
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами				
1.				

Руководитель учреждения _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Приложение № 8

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ОТЧЕТ
об эффективности деятельности руководителя учреждения
за ____ квартал ____ года

_____ (наименование учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке руководителя	Количество баллов по оценке комиссии
I. Основная деятельность учреждения					
1.					
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения					
1.					
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами					
1.					

Руководитель учреждения _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Приложение № 9

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения и критериев оценки эффективности его деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в полном объеме	25
2.	Подготовка календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	Своевременная подготовка календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	5

3.	Качество, полнота и сроки исполнения должностных обязанностей	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	20
4.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
		Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2
5.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг/ выполнения работ и соответствующими установленным нормам и нормативам	10
6.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания муниципальных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	20
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	-10
7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение размещения информации на стендах в здании учреждения, представление информации для размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10

Приложение № 10

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения и критериев оценки эффективности его деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1.	Качество, полнота и сроки	Исполнение должностных обязанно-	20

1	2	3	4
	исполнения должностных обязанностей	стей без замечаний и в установленные сроки	
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	20
		Нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	-10
3.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опеча-	30

1	2	3	4
		ток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	
4.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	20
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода	-10

1	2	3	4
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-10
5.	Своевременность подготовки плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его выполнения	Соблюдение сроков подготовки плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения его выполнения	10

Приложение № 11

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ОТЧЕТ

об эффективности деятельности работника учреждения
за ____ квартал ____ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество работника учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Количество баллов по оценке работника	Количество баллов по оценке комиссии
1.					
2.					
3.					
ИТОГО					

Работник учреждения _____ И.О.Фамилия

(подпись)

Приложение № 12

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности работников физической культуры и спорта, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	6655,00
1.2.	2 квалификационный уровень	7918,00
2.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	

2.1.	1 квалификационный уровень	9647,00
2.2.	2 квалификационный уровень	10587,00
2.3.	3 квалификационный уровень	10850,00
3.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	11443,00
3.2.	2 квалификационный уровень	11845,00

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	6655,00
2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1.	1 квалификационный уровень	8417,00
2.2.	2 квалификационный уровень	8585,00
2.3.	3 квалификационный уровень	8749,00
2.4.	4 квалификационный уровень	9014,00
2.5.	5 квалификационный уровень	10269,00
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1.	1 квалификационный уровень	10574,00
3.2.	2 квалификационный уровень	11001,00
3.3.	3 квалификационный уровень	11223,00
3.4.	4 квалификационный уровень	11554,00

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, по ПКГ утверждены

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	8307,00
1.2.	2 квалификационный уровень	9179,00
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	9682,00
2.2.	2 квалификационный уровень	9883,00
2.3.	3 квалификационный уровень	10077,00
2.4.	4 квалификационный уровень	10269,00
2.5.	5 квалификационный уровень	10477,00
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	11666,00
3.2.	2 квалификационный уровень	12826,00
3.3.	3 квалификационный уровень	13116,00
3.4.	4 квалификационный уровень	14276,00
3.5.	5 квалификационный уровень	14581,00
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	15894,00
4.2.	2 квалификационный уровень	20415,00
4.3.	3 квалификационный уровень	26259,00

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих, по ПКГ утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	6331,00
1.2.	2 квалификационный уровень	6524,00

2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	8984,00
2.2.	2 квалификационный уровень	9371,00
2.3.	3 квалификационный уровень	9688,00
2.4.	4 квалификационный уровень	10201,00

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения, занимающих должности работников образования

Размеры должностных окладов работников учреждений, занимающих должности работников образования, по ПКГ утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер ставки (руб.)
1	2	3

1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1.1.	1 квалификационный уровень	6658,00
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.1.	1 квалификационный уровень	7258,00
2.2.	2 квалификационный уровень	7412,00
3.	ПКГ должностей педагогических работников	
3.1.	1 квалификационный уровень	8877,00
3.2.	2 квалификационный уровень	9817,00
3.3.	3 квалификационный уровень	10645,00
3.4.	4 квалификационный уровень	10783,00
4.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
4.1.	3 квалификационный уровень	12184,00

Приложение № 13

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

РАЗМЕРЫ

выплат за одного обучающегося на этапах подготовки

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Период подготовки	Виды спорта I группы		Виды спорта II группы	
			Размер выплат за подготовку одного обучающегося, в % от оклада (должностного оклада)		Размер выплат за подготовку одного обучающегося, в % от оклада (должностного оклада)	
			Спортивная подготовка	Дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта	Спортивная подготовка	Дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта
1	2	3	4	6	7	9
1.	Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	-	1	-	1
2.	Этап начальной подготовки	До года	3	3	3	3
		Свыше года	4	3	4	3
3.	Тренировочный этап	До двух лет	6	4	5	4

		Свыше двух лет	14	6	7	5
4.	Этап совершенствования спортивного мастерства	Весь период	30	13	20	10
5.	Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	40	-	25	-

Приложение № 14

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции	Исполнение должностных обязанностей без замечаний и в установленные сроки	50
2.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10

Приложение № 15

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
-------	---	--	--------------------------------

1. Работники учреждения, занимающие должности руководителей структурных подразделений:

1.1.	Эффективное планирование и общее руководство структурным подразделением	Отсутствие замечаний руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на работу структурного подразделения	30
1.2.	Отсутствие административных штрафов по результатам проверок и отсутствие замечаний по результатам контрольных мероприятий	Отсутствие административных штрафов по результатам проверок и отсутствие замечаний по результатам внутренних контрольных мероприятий	10

2. Работники учреждения, занимающие должности работников физической культуры и спорта, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки:

2.1.	За призовые места в соревнованиях различного уровня: на международном уровне; на всероссийском уровне; на межрегиональном уровне; на региональном уровне; на муниципальном уровне	Наличие призовых мест (оценивается по наивысшему результату)	20 20 15 15 10
2.2.	Своевременное и качественное заполнение и представление отчетной документации	Соблюдение сроков представления отчетной документации по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в отчетной документации	10
2.3.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных муниципальных и платных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления государственных и платных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными	10

3. Работники учреждения, занимающие должности работников физической культуры и спорта, за исключением работников учреждения, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки:

3.1.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
------	-------------------------------	--	----

3.2.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных муниципальных и платных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления муниципальных и платных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными	20
4. Работники учреждения, занимающие общеотраслевые профессии рабочих:			
4.1.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	30
4.2.	Обеспечение требований охраны труда	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
5. Работники учреждения, занимающие должности медицинских и фармацевтических работников:			
5.1.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
5.2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	10
5.3.	Отсутствие замечаний по работе с документами	Соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
6. Работники учреждения, занимающие общеотраслевые должности специалистов и служащих:			
6.1.	Отношение к порученной работе	Самостоятельность, ответственность, инициативность, настойчивость при достижении результатов	20
6.2.	Отсутствие замечаний по работе с документами	Соблюдение сроков в работе с документацией (без ошибок и опечаток), достоверность сведений, представленных в документации	10
6.3.	Обеспечение требований	Отсутствие предписаний, пред-	10

охраны труда	ставлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	
--------------	---	--

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.10.2024 № 1063
г. Малая Вишера

О проведении общегородского субботника

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства территории Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденными Советом депутатов Маловишерского городского поселения от 26.10.2017 №139,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить общегородской субботник на территории Маловишерского городского поселения муниципального района Новгородской области 02.11.2024 года.
2. Рекомендовать предприятиям, организациям всех форм собственности, бюджетным учреждениям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам принять активное участие в уборке собственных и прилегающих территорий.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Новгородской области Коцина П.А.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации **Д.Б. Платонов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2024 № 1065
г. Малая Вишера

О внесении изменений в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.05.2011 № 269, изложив его в редакции:

- « Титова Л.А. - заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, председатель комиссии;
- Селезнева Е.Г. - директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
- Боброва Е.В. - ведущий служащий, ответственный секретарь районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.
- Члены комиссии:
- Алеева Л.А. - заведующая отделением социального приюта областного автономного учреждения социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
- Антонова Е.И. - ведущий специалист комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;
- Бородай Е.А. - медсестра наркологического кабинета Маловишерского района Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения Новгородской областной наркологической диспансер «Катарсис» (по согласованию);
- Васильев Н.Н. - начальник линейного пункта полиции на станции Малая Вишера Новгородского линейного отдела Министерства внутренних дел России на транспорте (по согласованию);
- Водолагина И.Е. - главный специалист комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;
- Голубев С.Н. - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района Новгородской области;
- Евдокимова Е.В. - начальник отдела центра занятости населения Маловишерского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию);
- Ермолаева И.Б. - председатель комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;
- Исабагандов М.М. - начальник отдела Министерства внутренних дел России

по Маловишерскому району Новгородской области (по согласованию);

- Рыбкина И.А. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района Новгородской области;
- Спасибухова И.И. - заведующая отделением психолого-педагогической помощи и профилактики безнадзорности областного автономного учреждения социального обслуживания «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
- Хромченко О.В. - старший инспектор подразделения по делам несовершеннолетних линейного пункта полиции на станции Малая Вишера Новгородского линейного отдела Министерства внутренних дел России на транспорте (по согласованию);
- Яковлева Н.А. - старший инспектор, лейтенант внутренней службы Маловишерского межмуниципального филиала федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция управления федеральной службы исполнения наказаний России по Новгородской области (по согласованию);
- Шемякова Н.А. - специалист по организации работы Российского движения детей и молодежи «Движение первых» в Чудовском местном отделении в г.Малая Вишера».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2024 № 1067
г. Малая Вишера

Об утверждении состава трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области

В соответствии с областным законом от 30.04.2013 № 244-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области, Положением о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе, утвержденным решением Думы Маловишерского муниципального района от 23.04.2021 № 454, в целях обеспечения социального партнерства в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 29.10.2024 № 1067

Состав**трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области**

- Селезнева Е. Г. - председатель Координационного Совета организаций профсоюзов Маловишерского муниципального района, координатор трехсторонней комиссии (по согласованию);
- Федорова И. Ю. - управляющая Делами Администрации муниципального района Новгородской области, координатор стороны от Администрации муниципального района Новгородской области;
- Иванов С. В. - директор ООО «Олимп», координатор стороны от делового Совета Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- Жабин С.А. - старший служащий (по опеке совершеннолетних) Администрации муниципального района Новгородской области, координатор стороны от Координационного Совета организаций профсоюзов Маловишерского муниципального района (по согласованию);
- Короткова И. А. - ведущий специалист комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области, ответственный секретарь трехсторонней комиссии.

Члены трехсторонней комиссии со стороны Администрации муниципального района Новгородской области:

- Голубев С. Н. - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района Новгородской области;

- Ермолаева И. Б. - председатель комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области;
- Кузанова И. Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района Новгородской области;
- Прокофьева Е. Н. - начальник общего отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области;
- Рыбкина И. А. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района Новгородской области;
- Филимонова Е. В. - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района Новгородской области.

Члены трехсторонней комиссии со стороны Координационного Совета организаций профсоюзов Маловишерского муниципального района:

- Завьялова Н. Н. - заведующая отделением приема граждан и оказания срочных социальных услуг ОАУСО «Маловишерский КЦСО» (по согласованию);
- Егорова С. А. - председатель Маловишерской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации» (по согласованию);
- Ефимова Л. А. - председатель Маловишерской районной организации работников культуры Маловишерского муниципального района (по согласованию);
- Сагалакова И.В. - специалист по социальной работе ОАУСО «Маловишерский КЦСО» (по согласованию);
- Карпцева С.В. - заместитель Главы Администрации Большевишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию).

Члены трехсторонней комиссии со стороны делового Совета Маловишерского муниципального района Новгородской области:

- Богданов А.М. - генеральный директор ООО «Альтернатива» (по согласованию);
- Макаров С.А. - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Меджидов З.А.	- директор ООО «ТЦ МВ» (по согласованию);
Мурсалов С.А.о.	- индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Паклинская С.Е.	- индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Шалагина Т.В.	- председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
29.10.2024

РЕГЛАМЕНТ

трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Регламент трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области (далее - регламент) устанавливает организацию работы трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – трехсторонняя комиссия).

1.2. Трехсторонняя комиссия является постоянно действующим органом, в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 30.04.2013 № 244-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области», Положением о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе.

1.3. Деятельность трехсторонней комиссии осуществляется в форме заседаний полномочных представителей Координационного Совета организаций профессиональных союзов в Маловишерском муниципальном районе, полномочных представителей делового Совета Маловишерского муниципального района и Администрации муниципального района, которые образуют соответствующие стороны трехсторонней комиссии (далее - стороны), заседаний постоянных и временных рабочих групп комиссии, коллективных переговоров для согласования позиций сторон по основным направлениям социально-экономической политики в Маловишерском муниципальном районе.

1.4. Заседания трехсторонней комиссии проводятся по мере необходимости решения возникающих вопросов в соответствии с планом работы трехсторонней комиссии, формируемым на основе предложений сторон комиссии.

1.5. По предложению одной из сторон могут проводиться внеочередные заседания трехсторонней комиссии. Решения о проведении заседания принимает координатором комиссии.

2. Состав, структура и формирование трехсторонней комиссии

2.1. Трехсторонняя комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим социальное партнерство в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области и формируется из представителей Координационного Совета организаций профессиональных союзов в Маловишерском муниципальном районе, делового Совета Маловишерского муниципального района и Администрации Маловишерского муниципального района, которые образуют соответствующие стороны комиссий и являются членами комиссии.

2.2. Состав трехсторонней комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые трехсторонней комиссией решения.

2.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания трехсторонней комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.4. Представительство сторон трехсторонней комиссии определяется каждой стороной самостоятельно.

2.5. Представители стороны Администрации района назначаются правовым актом Администрации Маловишерского муниципального района.

2.6. Представительство двух других сторон определяется этими сторонами самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, а также уставами соответствующих объединений.

2.7. Утверждение и замена состава представителей Администрации района производится в соответствии с постановлением Администрации района. Утверждение и замена представителей Координационного Совета и делового Совета производятся в установленном каждой из сторон порядке.

2.8. Представители сторон являются членами комиссии.

2.9. Для организационного обеспечения деятельности трехсторонней комиссии нормативным правовым актом Администрации муниципального района назначаются координатор трехсторонней комиссии и ответственный секретарь комиссии.

2.10. Для ведения заседания комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из представителей сторон. Из числа членов президиума ими назначается председательствующий на заседании.

2.11. Деятельность каждой из сторон комиссии организуют координаторы, являющиеся членами комиссии.

2.12. Состав комиссии, координатор комиссии утверждаются постановлением Администрации района.

2.13. Координаторы двух других сторон избираются (назначаются) в соответствии с решениями сторон.

2.14. Координаторы сторон вправе приглашать для участия в работе трехсторонней комиссии соответственно представителей объединений профессиональных союзов, объединений работодателей и органов местного самоуправления Маловишерского муниципального района, не входящих в состав трехсторонней комиссии, а также ученых, специалистов и представителей других организаций.

3. Права и обязанности трехсторонней комиссии

3.1. В соответствии с задачами трехсторонняя комиссия вправе:

координировать совместные действия сторон социального партнерства по вопросам экономического и социального развития Маловишерского муниципального района, разработки проекта и реализации Соглашения, урегулирования разногласий, возникающих при его заключении или изменении;

взаимодействовать с отраслевыми (межотраслевыми) комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений, образованными на территориальном уровне;

принимать решения, обязательные для исполнения сторонами социального партнерства, по вопросам, входящим в ее компетенцию;

вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности должностных лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Соглашения, а также решений трехсторонней комиссии;

получать на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов в сфере труда, документы и материалы, необходимые для обсуждения, от органов местного самоуправления, принимающих указанные акты;

принимать решения или вырабатывать мнения сторон (заключения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей) по полученным проектам муниципальных правовых актов в сфере труда;

вносить предложения по вопросам социального партнерства в сфере труда в органы местного самоуправления для их рассмотрения с участием представителей сторон социального партнерства;

разрабатывать и утверждать регламент работы комиссии.

3.2. Члены трехсторонней комиссии:

участвуют в заседаниях трехсторонней комиссии, заседаниях рабочих групп, совещаниях одной из сторон, иной деятельности трехсторонней комиссии;

вырабатывают согласованную позицию соответствующей стороны трехсторонней комиссии;

осуществляют иные полномочия в пределах своей компетенции.

3.3. Члены трехсторонней комиссии вправе:

принимать участие в подготовке заседаний трехсторонней комиссии;

выступать на заседании трехсторонней комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции трехсторонней комиссии и включенным в повестку дня заседания, требовать проведения по иным вопросам голосования;

задавать другим участникам заседания трехсторонней комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

инициировать включение ключевых вопросов, возникающих в ходе выполнения территориального Соглашения, в повестку заседаний.

4. Подготовка заседаний трехсторонней комиссии

4.1. Проект повестки заседания трехсторонней комиссии формируется секретарем комиссии на основе плана работы трехсторонней комиссии, ранее принятых ею решений, предложений и соответствующих материалов, представляемых секретарю комиссии в установленном порядке.

4.2. На рассмотрение заседаний трехсторонней комиссии вносятся вопросы, как правило, предварительно рассмотренные в соответствующих рабочих группах.

4.3. По вопросам предлагаемой повестки не позднее, чем за 7 дней до заседания комиссии, секретарю предоставляются: информационная справка, проект решения комиссии с определением докладчика по соответствующему вопросу, список лиц, приглашаемых на ее заседание. При необходимости финансово-экономические обоснования, протокол разногласий сторон, предложения, поступившие от членов комиссии.

4.4. Секретарь комиссии за 5 дней до заседания информирует членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии и направляет в их адрес необходимые материалы.

4.5. Заявку на участие в заседании направляются секретарю комиссии координаторами соответствующих сторон не позднее, чем за 2 дня до ее заседания. Список приглашенных согласовывается с координатором комиссии. Перед заседанием комиссии секретарем проводится регистрация участников заседания.

4.6. Заседания комиссии проводятся в помещениях, предоставляемых Администрацией муниципального района.

5. Порядок работы трехсторонней комиссии

5.1. Основной формой работы комиссии является коллегиальное обсуждение вопросов на ее заседаниях.

5.2. Трехсторонняя комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы трехсторонней комиссии с учетом необходимости разрешения возникающих вопросов.

5.3. Заседания трехсторонней комиссии проводятся по плану работы, составленному на основе предложений членов комиссии. План работы утверждается на заседании комиссии.

5.4. Повестка дня заседания трехсторонней комиссии формируется секретарем комиссии на основании плана работы комиссии и по предложению координаторов сторон. Утверждение повестки дня производится координатором комиссии.

6. Координатор комиссии

6.1. Координатор комиссии утверждается постановлением Администрации Маловишерского муниципального района. Координатор не является членом комиссии.

6.2. Координатор трехсторонней комиссии (председательствующий комиссией): оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки проектов решений трехсторонней комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, а также план работы трехсторонней комиссии;

оказывает содействие объединениям профессиональных союзов и объединениям работодателей в решении вопросов, связанных с формированием трехсторонней комиссии; организует деятельность трехсторонней комиссии в соответствии с регламентом трехсторонней комиссии;

проводит в период между заседаниями трехсторонней комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативного решения;

информирует Главу Маловишерского муниципального района о деятельности трехсторонней комиссии;

информирует трехстороннюю комиссию о мерах, принимаемых по решению вопросов в сфере социально-трудовых отношений;

по согласованию со сторонами приглашает в случае необходимости для участия в работе трехсторонней комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления Маловишерского муниципального района, объединений профсоюзов и объединений работодателей, не входящих в состав трехсторонней комиссии, ученых, экспертов и специалистов;

осуществляет контроль за обеспечением членов трехсторонней комиссии документами и другими необходимыми для работы материалами, а также за своевременным оформлением протоколов заседаний трехсторонней комиссии и направлением сторонами копий протоколов и решений трехсторонней комиссии;

осуществляет иные функции в соответствии с регламентом трехсторонней комиссии.

6.3. Координатор комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участия в голосовании.

7. Координаторы сторон

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны. Координатор стороны является членом комиссии и избирается каждой стороной самостоятельно.

7.2. Координатор стороны, представляющий Администрацию муниципального района, назначается правовым актом Администрации муниципального района из числа лиц, замещающих должность муниципальной службы.

7.3. Координаторы двух других сторон избираются (назначаются) в соответствии с решениями сторон.

7.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению:

вносит координатору трехсторонней комиссии предложения по проектам планов работы трехсторонней комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей сторон в рабочих группах;

информирует трехстороннюю комиссию об изменениях персонального состава стороны;

организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение трехсторонней комиссии;

вносит предложение о проведении внеочередного заседания трехсторонней комиссии.

8. Секретарь комиссии

8.1. Секретарь комиссии назначается постановлением Администрации Маловишерского муниципального района. Секретарь не является членом комиссии и не принимает участие в голосовании.

8.2. Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний трехсторонней комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

обеспечивает взаимодействие трехсторонней комиссии с органами местного самоуправления, объединениями профессиональных союзов, объединениями работодателей и иными комиссиями по регулированию социально – трудовых отношений;

направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации комиссии сторонами;

обобщает материалы заседаний комиссии, подготавливает информацию об участии сторон в ее работе, о ходе выполнения планов работы и решений комиссии и представляет указанную информацию членам комиссии.

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

9. Порядок принятия решения трехсторонней комиссии

9.1. Решения трехсторонней комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председательствующего. Председательствующий голосует последним.

Члены комиссии, не согласные с принятым трехсторонней комиссией решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания трехсторонней комиссии.

9.2. Заседание трехсторонней комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим в течение 5 рабочих дней со дня заседания трехсторонней комиссии.

10. Обеспечение деятельности трехсторонней комиссии

10.1. Организационное и материально-техническое обеспечение трехсторонней комиссии осуществляется Администрацией Маловишерского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2024 № 1075
г. Малая Вишера

Об организации и проведении общественных обсуждений

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области от 25.08.2022 № 108 и на основании заявления комитета по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 30.10.2024 по 11.11.2024 общественные обсуждения по проекту постановления Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:08:0010519:3 площадью 374 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Маловишерский муниципальный район, Маловишерское городское поселение, г. Малая Вишера, ул. Новгородская, з/у 15, в территориальной зоне Ж1 – зона застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированной застройки - Предпринимательство (4.0).

2. Поручить комиссии по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района Новгородской области организацию и проведение общественных обсуждений.

3. Утвердить прилагаемые порядок и сроки проведения общественных обсуждений проекта постановления Администрации муниципального района Новгородской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:08:0010519:3.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 29.10.2024 № 1075

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

общественных обсуждений проекта постановления Администрации муниципального района Новгородской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:08:0010519:3

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки (место, время) проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Размещение настоящего постановления (оповещения) на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт)	30.10.2024 https://mvishadm.gosuslugi.ru/	отдел по информационным технологиям Администрации муниципального района Новгородской области
2.	Опубликование постановления в бюллетене «Воз-	30.10.2024	комитет организационной и кадровой работы

1	2	3	4
	рождение»		Администрации муниципального района Новгородской области
3.	Размещение оповещения на информационных стендах	на информационном стенде отдела градостроительства и дорожного хозяйства 30.10.2024	отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области
4.	Размещение проекта на официальном сайте и Едином портале госуслуг платформы обратной связи (далее ПОС) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://mvishadm.gosuslugi.ru/gradostroitelstvo/obschestvennye-obsuzhdeniya https://pos.gosuslugi.ru/	отдел по информационным технологиям Администрации муниципального района Новгородской области отдел градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области
5.	Принятие предложений и замечаний. Ведение журнала предложений и замечаний	с 30.10.2024 до 11.11.2024 включительно. Предложения принимаются письменно: по адресу: г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14 каб. 22 (отдел градостроительства и дорожного хозяйства) в рабочие дни с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 по электронной почте: gradmv@mail.ru ; посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта; посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/)	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района Новгородской области
6.	Проведение экспозиции проекта, консультирование посетителей экспозиции	г. Малая Вишера, ул. Володарского, д. 14 каб. 22 (отдел градостроительства и дорожного хозяйства). Дата открытия экспозиции с 30.10.2024 до 11.11.2024	заведующая отделом градостроительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области

1	2	3	4
		включительно. Рабочие дни с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30	
7.	Рассмотрение предложений, подготовка обобщенной информации с указанием мотивированного обоснования согласия (несогласия) с поступившими предложениями	в течение 1 рабочего дня со дня поступления такого предложения	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района Новгородской области
8.	Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений	12.11.2024	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района Новгородской области
9.	Подготовка заключения о результатах общественных обсуждений	12.11.2024	комиссия по землепользованию и застройке Маловишерского муниципального района Новгородской области
10.	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в бюллетене «Возрождение»	до 15.11.2024 (включительно)	комитет организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области
11.	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений на официальном сайте	http://mvishadm.gosuslugi.ru/obshestvennie_obsugdenia в течение трёх рабочих дней после подготовки	отдел по информационным технологиям Администрации муниципального района Новгородской области

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Малая Вишера

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:08:0010519:3

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Маловишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области от 25.08.2022 № 108,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить комитету по управлению имуществом администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:08:0010519:3 площадью 374 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Маловишерский муниципальный район, Маловишерское городское поселение, г. Малая Вишера, ул. Новгородская, з/у 15, в территориальной зоне Ж1 - зона застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированной застройки - Предпринимательство (4.0).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б.Платонов