



9 ноября 2018 г. № 45 (3756)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжение



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 30 октября 2018 г. № 383-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИМУЩЕСТВА,  
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ, СВОБОДНОГО  
ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО  
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА),  
ПРЕДУСМОТРЕННОГО ЧАСТЬЮ 4 СТАТЬИ 18  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

В соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Правилами формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», утверждёнными решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 28.04.2017 № 110, в це-

лях предоставления муниципального имущества во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

**И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района  
от 30 октября 2018 г. № 383-ПА

Перечень имущества,  
находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале,  
свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства),  
предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства  
в Российской Федерации»

№ п/п	Номер в реестре имущества	Адрес (местоположение) объекта	Структурированный адрес объекта										
			Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование муниципального района / городского округа / внутригородского округа территории города федерального значения	Наименование городского поселения / внутригородского района городского округа	Вид населенного пункта	Наименование населенного пункта	Тип элемента планировочной структуры	Наименование элемента планировочной структуры	Тип элемента улично-дорожной сети	Наименование элемента улично-дорожной сети	Номер дома (включая литеру)	Тип и номер корпуса, строения, владения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	175-030991	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сономанская, д. 8/а	Ямало-Ненецкий автономный округ	Муниципальное образование Пуровский район	Муниципальное образование город Тарко-Сале	город	Тарко-Сале				улица	Сономанская	8/а

Вид объекта недвижимости, движимое имущество	Сведения о недвижимом имуществе или его части							Сведения о движимом имуществе						
	кадастровый номер		номер части объекта недвижимости согласно сведениям государственного кадастра недвижимости	основная характеристика объекта недвижимости			наименование объекта учета	тип, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты, инвентарь	государственный регистрационный знак (при наличии)	наименование объекта учета	марка, модель	год выпуска	кадастровый № объекта недвижимости, в т.ч. ЗУ, в (на) котором расположен объект	
	номер	тип (кадастровый, условный, устаревший)		тип (площадь, протяженность, объем и т.п.)	фактическое значение	ед. измерения								
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
помещение	89:05:020123:933	кадастровый	89:05:020123:933	площадь	19.4	кв. м	помещение							

Сведения о праве аренды или безвозмездного пользования имуществом									
организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства					субъекта малого и среднего предпринимательства				
правообладатель			документ основания		правообладатель			документы основания	
полное наименование	ОГРН	ИНН	дата заключения договора	дата окончания действия договора	полное наименование	ОГРН	ИНН	дата заключения договора	дата окончания действия договора
20	30	31	32	33	34	35	36	37	38

Указать одно из значений: в перечне (изменения в перечне)	Сведения о правовом акте, в соответствии с которым имущество включено в перечень (изменены сведения об имуществе в перечне)			
	наименование органа, принявшего документ	вид документа	Реквизиты документа	
			дата	номер
39	40	41	42	43
В перечне	Администрация муниципального образования Пуровский район	постановление		

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации**

от 31 октября 2018 г. № 384-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО  
И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА»**

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района» (далее – Положение).

2. Управлению культуры Администрации Пуровского района (Л.Н. Ерохова) обеспечить:

2.1. Приведение в соответствие с Положением локальных нормативных актов, коллективного договора, соглашения, устанавливающих систему оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района»;

2.2. Своевременное уведомление руководителя муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района» в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

2.3. Выплату премии по итогам работы за 2018 год согласно установленным показателям эффективности и результативности деятельности работников в размере и порядке, установленном правовым актом, действующим в расчётном периоде.

3. Руководителю муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района» обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с

изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

5. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Араkelова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

**И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации района  
от 31 октября 2018 г. № 384-ПА

**Примерное положение  
об оплате труда работников муниципального казённого  
учреждения «Центр бухгалтерского и технического  
обслуживания Управления культуры Администрации  
Пуровского района»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района» (далее – Положение, работники, учреждение) разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района».

1.2. Термины и основные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определёнными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономного округа), муниципальными правовыми актами Администрации района, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учётом:

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

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

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

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

- настоящего Положения;

- повышения должностных окладов за счет перераспределения средств в структуре заработной платы;

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

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений (за исключением директора и главного бухгалтера)**

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

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. По должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

2.6. Месячная заработная плата работника учреждения, пол-

ностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.7. Размеры должностных окладов устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ либо на основе профессиональных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп).

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда отдельно.

## **III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учётом условий труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и Пуровского района, содержащими нормы трудового права.

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

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашением.

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

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

3.6. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

3.7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с трудовым законо-

дательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учётом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а так же при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является коллективный договор, соглашение, локальный нормативный акт учреждения, принятый в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность труда;

надбавка за выслугу лет;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда. Интенсивность труда работника характеризуется напряженностью выполняемой им работы, усилением факторов, составляющих содержание труда в виде сложности, объема работ за меньший относительный временной интервал.

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

С учётом фактических результатов деятельности работника и при снижении интенсивности труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки.

Порядок установления надбавки за интенсивность определяется коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения, принятым с учётом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

4.5. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам, замещающим должности руководителей, специалистов и служащих ежемесячно к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет является

трудова книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы по должности.

Порядок установления надбавки за выслугу лет и исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, определяется локальным нормативным актом учреждения.

4.6. Повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности носит стимулирующий характер.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается к должностному окладу работника в размере 5%.

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

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

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается с учетом обеспечения его выплаты финансовыми средствами.

4.7. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения и (или) учредителя;

- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;

- выполнение в короткие сроки больших объемов работ.

Решение о премировании за выполнение особо важных и ответственных работ и размере премии принимается руководителем учреждения на основании служебной записки непосредственного руководителя и отчёта работника.

Размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ не может превышать размера должностного оклада за месяц, исчисленного в расчете на норму рабочего времени.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно на основании локального нормативного акта учреждения.

4.8. Премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Показателями результативности (эффективности) и качества работы работников учреждения являются:

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

- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет ([bus.gov.ru](http://bus.gov.ru)), а также поддержание её в актуальном состоянии;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчётов, статистической отчётности и иной отчётности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда;

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

- отсутствие замечаний, предписаний органов, осуществляющих проверку деятельности учреждения;
  - оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения;
  - результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
  - соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов.
- При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:
- нахождение на листе временной нетрудоспособности;
  - отпуск без сохранения заработной платы;
  - отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
  - выполнение в свободное от основной работы время (внутреннее совместительство);
  - увольнение за виновные действия;
  - нахождение в учебном отпуске;
  - получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения при окончательном расчете с ним с учётом его вклада в трудовую деятельность на основании отчёта работника, оформленного за фактически отработанное время.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Премиальные выплаты по итогам работы работников учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения на основании выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения предоставляемых главным бухгалтером и начальниками отделов.

4.9. Выплата премии по итогам работы и за выполнение особо важных и ответственных работ производится за счет фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год, в случае образования экономии.

#### **V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты руководителя учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодатель-

ством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Размеры, условия, показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) устанавливаются нормативным правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.

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

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности до 5,3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учреждением в кратности до 4,3.

5.6. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

#### **VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Выплаты работникам учреждения, производимые за счёт средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для оказания материальной помощи работникам учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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

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

6.4. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с правовыми актами Администрации Пуровского района.

При увеличении (индексации) должностного оклада его размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

#### **VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств бюджета Пуровского района, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя средства направленные на гарантированную и стимулирующую выплаты, в том числе:

7.2.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за исключением выплат, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.2.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;
- б) повышающего коэффициента за работу в сельской местности;
- в) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учётом:

- соблюдения соотношения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения;
- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% от фонда оплаты труда учреждения;
- соблюдения предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определённых пунктом 5.5 настоящего Положения.

7.4. Фонда оплаты труда учреждения формируется (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также решением Районной Думы муниципального образования Пууровский район от 26 января 2017 года № 81 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пууровского района и являющихся работниками учреждения, финансируемых из средств местного бюджета»:

7.4.1. На выплату гарантированной части заработной платы в размере 13,44 должностных окладов с учётом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют 1,44 должностных окладов.

7.4.2. На выплату стимулирующей части заработной платы в размере 7,23 должностных окладов, с учётом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях согласно штатному расписанию.

7.4.3. Расчёт фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = 3\text{Пгч} + 3\text{Псч}$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

3Пгч – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$3\text{Пгч} = (\sum \text{ДО} \times 12) \times (\text{РК} + \text{СН}) + (\sum \text{ДО} \times 1,44) \times (\text{РК} + \text{СН}),$$

где:

$\sum \text{ДО}$  – фонд должностных окладов;

12 – количество месяцев работы в календарном году;

1,44 – количество должностных окладов согласно штатному расписанию для формирования компенсационной части заработной платы;

РК – районный коэффициент;

СН – надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3Псч – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$3\text{Псч} = (\sum \text{ДО} \times 7,23) \times (\text{РК} + \text{СН});$$

где:

$\sum \text{ДО}$  – фонд должностных окладов;

7,23 – количество должностных окладов согласно штатному расписанию для формирования стимулирующей части заработной платы;

РК – районный коэффициент;

СН – надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Руководитель учреждения по согласованию с учредителем при условии соблюдения условий, указанных в пункте 7.3 настоящего Положения, вправе при экономии фонда оплаты труда перераспределить средства фонда оплаты труда работников учреждения между конкретными выплатами стимулирующего характера и иными выплатами.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к примерному положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пууровского района»

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ

служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностных окладов (рублей)
1	2	3	4
1.	<b>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		

1.1.1.	3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела	24 300
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	инженер-программист, специалист по кадрам, специалист по охране труда	24 365
1.2.2.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий экономист	27 410
1.2.3.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	41 000
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	начальник планово-экономического отдела	41 100
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС); гардеробщик; уборщик территорий; сторож (вахтер); подсобный рабочий; уборщик служебных помещений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 000

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к примерному положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района»

**РАЗМЕРЫ**

должностных окладов по должностям руководителей, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	62 790
2.	Главный бухгалтер	50 232

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к примерному положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района»

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ**

осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя и главного бухгалтера)

№ п/п	Наименование выплат	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% к должностному окладу 10% к должностному окладу 20% к должностному окладу 30% к должностному окладу	надбавка устанавливается работникам, замещающим должности специалистов и служащих в зависимости от стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время военной службы в рядах Российской армии; - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающей право на получение ежемесячной надбавки на выслугу лет, на основании локального нормативного акта учреждения	стаж работы от 1 года до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 лет до 15 лет стаж работы свыше 15 лет	ежемесячно



2.	Надбавка за интенсивность труда	до 55% от должностного оклада	надбавка устанавливается работникам, замещающим должности специалистов, служащих и рабочих. Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда.	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения. 5. Эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей эффективности деятельности	выполнение в полном объеме и в установленные сроки работ (заданий), указанных в пункте 4.7 настоящего Положения	единовременно
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, принятого в соответствии с положениями, установленными в пункте 4.8 настоящего Положения	выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в пункте 4.8 настоящего Положения	в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения
5.	Повышающий коэффициент за работу в сельской местности	5% к должностному окладу	при работе в учреждениях находящихся в местности, относящейся к сельской местности	за работу в сельской местности	ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к примерному положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района»

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые выплаты стимулирующего характера, целевые показатели эффективности и критерии оценки работы руководителю учреждения и главному бухгалтеру

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% к должностному окладу	надбавка устанавливается руководителю, главному бухгалтеру в зависимости от стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время военной службы в рядах Российской армии; - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающей право на получение ежемесячной надбавки на выслугу лет, на основании локального нормативного акта учреждения	стаж работы от 1 года до 5 лет	ежемесячно
		10% к должностному окладу		стаж работы от 5 до 10 лет	
		20% к должностному окладу		стаж работы от 10 лет до 15 лет	
		30% к должностному окладу		стаж работы более 15 лет	
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 45% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) руководителем, главным бухгалтером отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается учредителем, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении главному бухгалтеру надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения и оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда.	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	ежемесячно

3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) руководителю учреждения за выполнение работы (задания) с учетом особенностей и показателей эффективности деятельности. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается учредителем на основании его отчета. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ главному бухгалтеру принимается руководителем учреждения.	1. Успешное участие в достижении персонально поставленных задач. 2. Выполнение иных особо-важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.7. настоящего Положения	единовременно
4.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	премирование осуществляется при условии выполнения показателей и критерии оценки эффективности деятельности.	соблюдение норм федерального, регионального законодательства в установленной сфере деятельности, исполнение распоряжений органов местного самоуправления; своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности в соответствии с уставной деятельностью; соблюдением учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей), предусмотренных законодательством Российской Федерации; своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество; целевое и эффективное использование бюджетных средств.	в сроки, установленные правовым актом учредителя для руководителя и локальным нормативным актом учреждения для главного бухгалтера

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к примерному положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района»

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и технического обслуживания Управления культуры Администрации Пуровского района»

Наименование должностей		
должности, относимые к административно-управленческому персоналу	должности, относимые к основному персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
Директор, главный бухгалтер	Заместитель главного бухгалтера, начальник хозяйственного отдела, начальник планово-экономического отдела, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Специалист по кадрам, специалист по охране труда, инженер-программист

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 01 ноября 2018 г. № 386-ПА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 2.1 РАЗДЕЛА II  
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ  
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ  
НА СОФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ,  
УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 12.08.2013 № 141-ПА**

В целях обеспечения эффективного предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пункт 2.1 раздела II Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, утвержденного постановлением Администрации района от 12.08.2013 № 141-ПА, дополнить абзацем следующего содержания:

«- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставлять за собой.

**И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 01 ноября 2018 г. № 611-РА г. Тарко-Сале

**О ПРИЗНАНИИ МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМОВ АВАРИЙНЫМИ  
И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании заключений межведомственной комиссии об оценке соответствия многоквартирного дома требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

1. Признать многоквартирные дома аварийными и подлежащими сносу в соответствии с перечнем домов, указанных в приложении к настоящему распоряжению.

2. Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (А.И. Мусаев) провести работу по отселению граждан, проживающих в многоквар-

тирных домах, указанных в приложении к настоящему распоряжению, в срок до 31.12.2025 г.

3. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.Н. Медведев) в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, обеспечить проведение мероприятий по изъятию для муниципальных нужд земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, указанные в приложении к настоящему распоряжению.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

**И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к распоряжению Администрации района  
от 01 ноября 2018 года № 611-РА

**Перечень многоквартирных домов,  
признанных аварийными и подлежащими сносу**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	№ и дата заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
1	2	3
1.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 6	№ 2 от 19.10.2018 г.
2.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 16	№ 3 от 19.10.2018 г.
3.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 11	№ 4 от 19.10.2018 г.
4.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 35	№ 5 от 19.10.2018 г.
5.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Водников, д. 5	№ 7 от 19.10.2018 г.
6.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 36	№ 8 от 19.10.2018 г.

Директор, главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**



Индексы 54360, 54378

Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация  
Пуровского района

**Адрес редакции,  
издателя  
и типографии:**  
629850 Тюменская обл.,  
ЯНАО, г. ТАРКО-САЛЕ,  
Первомайская, 20.  
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.