

3 ноября 2023 / № 44 (4016)



СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- **Постановления**
- **Распоряжения**
- **Информация**

1 часть



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы района

от 26 октября 2023г. №27-ПГ

г. Тарко-Сале

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ
ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА**

В результате проведения мониторинга правовых актов органа местного самоуправления муниципального округа Пуровский район, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации правовых актов Главы Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Главы района:
- от 18 ноября 2013 года № 147-ПГ «Об утверждении Правил присуждения премии Главы района талантливой молодежи и порядка выплаты премии в муниципальном образовании Пуровский район»;

- от 17 ноября 2014 года № 89-ПГ «О внесении изменений в Состав муниципальной конкурсной комиссии по отбору кандидатов на присуждение премии Главы района талантливой молодежи, утвержденный постановлением Главы района от 18 ноября 2013 года № 147-ПГ»;

- от 17 ноября 2017 года № 37-ПГ «О внесении изменения в приложение № 2 к постановлению Главы района от 18 ноября 2013 года № 147-ПГ».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

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

Глава Пуровского района А.А КОЛОДИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 26 октября 2023г. №440-ПА

г. Тарко-Сале

**О ПРЕМИИ ГЛАВЫ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ТАЛАНТЛИВОЙ МОЛОДЕЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 30 марта 2022 года № 134-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования», в целях реализации национального проекта «Образование» на территории муниципального округа Пуровский район, а также поддержки талантливой молодежи

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить ежегодную премию Главы Пуровского района талантливой молодежи муниципального округа Пуровский район.

2. Утвердить:

2.1. Правила присуждения премии Главы Пуровского района талантливой молодежи муниципального округа Пуровский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2. Состав комиссии по отбору кандидатов на присуждение премии Главы Пуровского района талантливой молодежи муниципального округа Пуровский район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

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

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Пуровского района

от 26 октября 2023 года № 440-ПА

ПРАВИЛА

**присуждения премии Главы Пуровского района
талантливой молодежи муниципального округа**

Пуровский район

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присуждения лицам, проявившим выдающиеся способности, премии Главы Пуровского района по поддержке талантливой молодежи (далее – премия).

2. К лицам, проявившим выдающиеся способности, относятся граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального округа Пуровский район, в возрасте от 14 до 35 лет и ставшие победителями и призерами международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиад и творческих конкурсов, спортивных соревнований, иных конкурсных мероприятий (далее – кандидат). Возраст кандидата определяется на дату проведения конкурсного отбора.

3. Ежегодно присуждается 15 премий по 10 000 (десять тысяч) рублей каждая.

4. Выдвижение кандидатов осуществляется по каждой из следующих номинаций:

- социально значимая и общественная деятельность;
- научно-техническое творчество и учебно-исследовательская деятельность;
- профессиональное мастерство;
- художественное творчество;
- любительский спорт.

4.1. В номинации «Социально значимая и общественная деятельность» кандидатами являются лидеры или руководители общественных муниципальных, региональных, межрегиональных объединений, авторы реализованных социальных проектов, добровольцы (волонтеры), активисты ученического и студенческого самоуправления, имеющие стаж работы или опыт участия в данной деятельности не менее 2 лет, победители и призеры региональных, муниципальных конкурсных мероприятий, направленных на выявление талантливой молодежи в данной номинации.

4.2. В номинации «Научно-техническое творчество и учебно-исследовательская деятельность» кандидатами являются молодые таланты в различных областях научно-технического творчества, учебной и учебно-исследовательской деятельности, победители и призеры межрегиональных, региональных и муниципальных конкурсных мероприятий, направленных на выявление талантливой молодежи в данной номинации.

4.3. В номинации «Профессиональное мастерство» кандидатами являются обучающиеся образовательных учреждений начального профессионального образования, студенты образовательных учреждений среднего профессионального образования, молодые специалисты, предприниматели, а также другие категории работающей молодежи - победители и призеры региональных, муниципальных конкурсных мероприятий, направленных на выявление талантливой молодежи в данном направлении.

4.4. В номинации «Художественное творчество» кандидатами являются молодые люди, проявившие себя в различных обла-

стях искусства, народно-прикладного творчества, литературы, исполнительского мастерства, победители и призеры региональных и муниципальных конкурсных мероприятий, направленных на выявление талантливой молодежи в данной номинации.

4.5. В номинации «Любительский спорт» кандидатами являются спортсмены - победители и призеры международных, всероссийских и региональных соревнований, для которых спорт не является профессией.

5. Критерии для отбора кандидатов определены в приложении № 1 к настоящим Правилам.

6. Муниципальные учреждения, функции и полномочия учредителя которых осуществляются Департаментом образования Администрации Пуровского района, Управлением культуры Администрации Пуровского района, Управлением по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, Управлением молодежной политики Администрации Пуровского района (далее – муниципальные учреждения, структурные подразделения Администрации Пуровского района), направляют в структурные подразделения Администрации Пуровского района не позднее 1 ноября текущего года следующие документы кандидата для присуждения премии:

- копии грамот и дипломов призера, выданного на присуждение премии;

- копию паспорта кандидата;

- документ о номере лицевого счета кандидата в лауреаты и реквизиты кредитной организации, где открыт счет, для перечисления премии;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

Дополнительными документами являются:

- портфолио победителя и (или) призера (творческие достижения – успехи в конкурсных федеральных, региональных и муниципальных мероприятиях за два последних года с соответствующими копиями приказов, протоколов, дипломов). В случае если кандидатом является трудоустроенный гражданин, не посещающий муниципальное учреждение, портфолио представляется работодателем;

- справка с места учебы (работы) кандидата. Справка предоставляется в подлиннике с указанием полного наименования муниципального учреждения (в соответствии с уставом муниципального учреждения), наличием штампа и печати, даты и подписи руководителя муниципального учреждения.

7. Структурные подразделения Администрации Пуровского района ежегодно в срок до 10 ноября представляют в комиссию по отбору кандидатов на присуждение премии Главы Пуровского района талантливой молодежи (далее - комиссия) в соответствии с установленным количеством премий документы, указанные в пункте 6 настоящих Правил, итоги критериев отбора кандидатов в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам, а также копию приказа (решения) структурного подразделения Администрации Пуровского района о выдвижении кандидата на премию.

8. Комиссия создается для организационно-технического обеспечения работ по выдвижению кандидатов на присуждение премии и действует на межведомственной основе с привлечением общественных объединений.

9. Комиссия выполняет следующие функции:

- до 17 ноября проводит экспертизу представленных документов кандидатов, в том числе набравших одинаковое количество баллов и находящихся на нижней границе рейтинга;

- до 22 ноября формирует список победителей по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам;

- до 25 ноября представляет список победителей для присуждения премии Главе Пуровского района.

10. В состав комиссии включаются:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

11. Срок действия комиссии – бессрочно.

12. Председатель комиссии руководит работой комиссии, дает поручения ее членам и проверяет их исполнение.

Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его временное отсутствие по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

Секретарь комиссии:

- ведет рабочую документацию комиссии, оповещает ее членов о дате заседания комиссии;

- обеспечивает оформление решения комиссии.

13. Заседание комиссии проводится в очной форме и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. В случае отсутствия члена комиссии к заседанию допускается лицо, замещающее его должностные обязанности.

14. Председатель комиссии несет ответственность за выполнение функций комиссии по всем номинациям.

15. Комиссия на заседании осуществляет обработку заявок, представленных на бумажном носителе, отбор на соискание премии по соответствующей номинации, оценку результатов и достижений соискателей на основании критериев и числовых значений оценки каждого критерия в баллах, формирует рейтинг соискателей по сумме полученных баллов.

При равенстве баллов или равенстве рейтинга более высокое место присуждается соискателю, имеющему большее количество наград всероссийского и международного уровня, о чем в протоколе комиссии делается соответствующая отметка.

16. Решения, принимаемые комиссией, оформляются протоколом. Протокол подготавливается секретарем комиссии в течение трех дней с момента проведения заседания комиссии и подписывается председателем комиссии и секретарем. Список победителей на премию Главы Пуровского района талантливой молодежи муниципального округа Пуровский район утверждается распоряжением Главы Пуровского района.

17. Решение комиссии может быть обжаловано кандидатом в судебном порядке.

18. Экспертиза документов осуществляется:

- по паспортным данным: соответствие возраста, наличие гражданства Российской Федерации, место регистрации по месту жительства или месту пребывания;

- по правовым актам (приказ): правильность оформления – полные официальные реквизиты документа, фамилии, имени и отчества (при наличии), даты рождения победителя.

19. Документы кандидатов на премию предоставляются секретарю комиссии по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, кабинет № 415, тел. (34997) 2-12-29.

20. Победителям на премию Главы Пуровского района талантливой молодежи вручается диплом о присуждении премии в торжественной обстановке.

21. Список лиц из числа талантливой молодежи, которым присуждена премия, публикуется в газете «Северный луч».

22. Финансирование расходов на выплату премии производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на указанные цели.

23. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Департамента образования Администрации Пуровского района» организует выплату премий победителям за счет средств бюджета Пуровского района не позднее 15 декабря.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам присуждения премии
Главы Пуровского района талантливой
молодежи муниципального округа
Пуровский район

КРИТЕРИИ ОТБОРА
кандидатов на присуждение премии Главы
Пуровского района талантливой молодежи
муниципального округа Пуровский район

№ п/п	Критерии отбора	Показатели	Количество баллов	
			за победу в мероприятии (1 место, гран-при, диплом 1 степени)	за призовое место (2 - 3 место)
1.	Результативность очного участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и иных конкурсных мероприятиях* (за каждое мероприятие)	международный уровень	5	4
		всероссийский уровень	4	3
		региональный/межрегиональный уровень	3	2
		муниципальный уровень	2	1
2.	Достижения	наличие наград (почетных грамот, благодарственных писем органов исполнительной и законодательной власти, органов местного самоуправления)	по 1 баллу за каждую награду, но не более 5 баллов	
3.	Участие кандидата в добровольческой (волонтерской деятельности)	участие кандидата в социально значимых, гражданско-патриотических акциях, мероприятиях, добровольческой деятельности	по 1 баллу за каждое участие, но не более 5 баллов	
Итого баллов				

*Учитываются результаты конкурсных мероприятий, проводимых под эгидой муниципальных, региональных и федеральных органов исполнительной власти. Награды за участие в коммерческих конкурсных мероприятиях не учитываются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам присуждения премии
Главы Пуровского района
талантливой молодежи
муниципального округа
Пуровский район

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии) субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование, серия и номер, когда и кем выдан)
контактная информация: _____

(номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес)
доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (при необходимости) _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных _____

(Ф.И.О. (при наличии) несовершеннолетнего)

(наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

(адрес оператора)

(ИНН оператора)

Цель обработки персональных данных: присуждение, назначение и выплата премии Главы Пуровского района талантливой молодежи муниципального округа Пуровский район.

Перечень персональных данных:
- _____
- _____
- _____
- _____

(наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора)

на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до 31 декабря текущего года. Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в муниципальное учреждение посредством почтового отправления или на адрес электронной почты муниципального учреждения.

Субъект персональных данных:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам присуждения премии
Главы Пуровского района талантливой
молодежи муниципального округа
Пуровский район

СПИСОК
победителей на премию Главы Пуровского района талантливой молодежи
муниципального округа Пуровский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Место жительства (полный адрес с индексом)	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Место работы, учебы, службы	Сведения о номере лицевого счета кандидата в лауреаты и реквизиты кредитной организации, где открыт счет, для перечисления премии
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пуровского района
от 26 октября 2023 года № 440-ПА

СОСТАВ

комиссии по отбору кандидатов на присуждение премии Главы Пуровского района талантливой молодежи муниципального округа Пуровский район

- заместитель Главы Администрации Пуровского района по вопросам социального развития (председатель комиссии);
- начальник Департамента образования Администрации Пуровского района (заместитель председателя комиссии);
- начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района (секретарь комиссии);

Члены комиссии:

- заместитель начальника Департамента образования Администрации Пуровского района, курирующий сферу предоставления дополнительного образования;
- начальник Управления культуры Администрации Пуровского района;
- начальник Управления молодежной политики Администрации Пуровского района;
- начальник Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района;
- представитель Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);
- заместитель начальника Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, курирующий учебно-спортивную и физкультурно-массовую работу;
- муниципальный куратор советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в Пуровском районе (по согласованию);

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 26 октября 2023г. №441-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА БАННЫЕ УСЛУГИ
ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ ПОСЕЛКА ПУРОВСК

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Пуровского района от 22 мая 2023 года № 228-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить цены на банные услуги, оказываемые населению поселка Пуровск, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 02 февраля 2023 года № 32-ПА «Об утверждении цен на банные услуги для населения поселка Пуровск».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2023 года.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницина.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 26 октября 2023 года № 441-ПА

ЦЕНЫ

на банные услуги, оказываемые населению поселка Пуровск

№ п/п	Наименование	Цена, рублей за 1 человека (без НДС)				
		Взрослый	Детский (до 10 лет включительно)	Пенсионеры	Инвалиды	Ветераны ВОВ, труженики тыла
1	2	3	4	5	6	7
с 01.12.2023						
1	Помывка в общем отделении	240,00	100,00	140,00	140,00	бесплатно

Примечание:

1. Продолжительность помывки (с учетом переодевания) - 1 час 30 минут.
2. Пенсионеры по старости при наличии пенсионного удостоверения.
3. Инвалиды при наличии справки учреждения медико-социальной экспертизы на срок установленной инвалидности.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 26 октября 2023г. №442-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА БАННЫЕ УСЛУГИ
ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ ДЕРЕВНИ ХАРАМПУР

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Пуровского района от 22 мая 2023 года № 228-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить цены на банные услуги, оказываемые населению деревни Харампур, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 02 февраля 2023 года № 35-ПА «Об утверждении цен на банные услуги для населения деревни Харампур».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2023 года.
4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 26 октября 2023 года № 442-ПА*

ЦЕНЫ

на банные услуги, оказываемые населению деревни Харампур

№ п/п	Наименование	Цена, рублей за 1 человека (без НДС)				
		Взрослый	Детский (до 10 лет включительно)	Пенсионеры	Инвалиды	Ветераны ВОВ, труженики тыла
1	2	3	4	5	6	7
с 01.12.2023						
1	Помывка в общем отделении	180,00	85,00	130,00	130,00	бесплатно

Примечание:

1. Продолжительность помывки (с учетом переодевания) – 1 час 30 минут.
2. Пенсионеры по старости при наличии пенсионного удостоверения.
3. Инвалиды при наличии справки учреждения медико-социальной экспертизы на срок установленной инвалидности.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 октября 2023г. №443-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА БАННЫЕ УСЛУГИ
ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ ПОСЕЛКА ХАНЫМЕЙ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Пуровского района от 22 мая 2023 года № 228-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить цены на банные услуги, оказываемые населению поселка Ханымей, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 02 февраля 2023 года № 37-ПА «Об утверждении цен на банные услуги для населения поселка Ханымей».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2023 года.
4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 26 октября 2023 года № 443-ПА*

ЦЕНЫ

на банные услуги, оказываемые населению поселка Ханымей

№ п/п	Наименование	Цена, рублей за 1 человека (без НДС)				
		Взрослый	Детский (до 10 лет включительно)	Пенсионеры	Инвалиды	Ветераны ВОВ, труженики тыла
1	2	3	4	5	6	7
с 01.12.2023						
1	Помывка в общем отделении	130,00	65,00	100,00	100,00	бесплатно

Примечание:

1. Продолжительность помывки (с учетом переодевания) – 1 час 30 минут.
2. Пенсионеры по старости при наличии пенсионного удостоверения.
3. Инвалиды при наличии справки учреждения медико-социальной экспертизы на срок установленной инвалидности.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 октября 2023г. №444-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА БАННЫЕ УСЛУГИ
ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ТАРКО-САЛЕ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Пуровского района от 22 мая 2023 года № 228-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить цены на банные услуги, оказываемые населению города Тарко-Сале, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 25 января 2023 года № 22-ПА «Об утверждении цен на банные услуги для населения города Тарко-Сале».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2023 года.
4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 26 октября 2023 года № 444-ПА

ЦЕНЫ
на банные услуги, оказываемые населению
города Тарко-Сале

№ п/п	Наименование	Цена, рублей за 1 человека (без НДС)				
		Взрос- лый	Детский (до 10 лет включительно)	Пенсио- неры	Инва- лиды	Ветераны ВОВ, труже- ники тыла
1	2	3	4	5	6	7
с 01.12.2023						
1	Помывка в об- щем отделении	260,00	130,00	190,00	190,00	бесплатно

Примечание:

1. Продолжительность помывки (с учетом переодевания) – 1 час 30 минут.
2. Пенсионеры по старости при наличии пенсионного удостоверения.
3. Инвалиды при наличии справки учреждения медико-социальной экспертизы на срок установленной инвалидности.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 26 октября 2023г. №445-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА БАННЫЕ УСЛУГИ

ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА УРЕНГОЙ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Пуровского района от 22 мая 2023 года № 228-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить цены на банные услуги, оказываемые населению поселка городского типа Уренгой, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 02 февраля 2023 года № 34-ПА «Об утверждении цен на банные услуги для населения поселка городского типа Уренгой».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2023 года.
4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницина.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 26 октября 2023 года № 445-ПА

ЦЕНЫ
на банные услуги, оказываемые населению
поселка городского типа Уренгой

№ п/п	Наименование	Цена, рублей за 1 человека (без НДС)				
		Взрос- лый	Детский (до 10 лет включитель- но)	Пенсио- неры	Инвали- ды	Ветераны ВОВ, труже- ники тыла
1	2	3	4	5	6	7
с 01.12.2023						
1	Помывка в об- щем отделении	240,00	110,00	180,00	180,00	бесплатно

Примечание:

1. Продолжительность помывки (с учетом переодевания) – 1 час 30 минут.
2. Пенсионеры по старости при наличии пенсионного удостоверения.
3. Инвалиды при наличии справки учреждения медико-социальной экспертизы на срок установленной инвалидности.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 26 октября 2023г. №446-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА БАННЫЕ УСЛУГИ
ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ СЕЛА САМБУРГ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Пуровского района от 22 мая 2023 года № 228-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить цены на банные услуги, оказываемые населению села Самбург, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 02 февраля 2023 года № 33-ПА «Об утверждении цен на банные услуги для населения села Самбург».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2023 года.
4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницина.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 26 октября 2023 года № 446-ПА

ЦЕНЫ
на банные услуги, оказываемые населению
села Самбург

№ п/п	Наименование	Цена, рублей за 1 человека (без НДС)				
		Взрос- лый	Детский (до 10 лет включительно)	Пенсио- неры	Инва- лиды	Ветераны ВОВ, труже- ники тыла
1	2	3	4	5	6	7
с 01.12.2023						
1	Помывка в об- щем отделении	180,00	85,00	130,00	130,00	бесплатно

Примечание:

1. Продолжительность помывки (с учетом переодевания) – 1 час 30 минут.
2. Пенсионеры по старости при наличии пенсионного удостоверения.
3. Инвалиды при наличии справки учреждения медико-социальной экспертизы на срок установленной инвалидности.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 27 октября 2023г. №447-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА БАННЫЕ УСЛУГИ
ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ СЕЛА ХАЛЯСАВЭЙ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Пуровского района от 22 мая 2023 года № 228-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить цены на банные услуги, оказываемые населению села Халясавэй, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 02 февраля 2023 года № 36-ПА «Об установлении цен на банные услуги для населения села Халясавэй».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2023 года.
4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 октября 2023 года № 447-ПА

ЦЕНЫ

на банные услуги, оказываемые населению
села Халясавэй

№ п/п	Наименование	Цена, рублей за 1 человека (без НДС)				
		Взрос- лый	Детский (до 10 лет включительно)	Пенсио- неры	Инва- лиды	Ветераны ВОВ, труже- ники тыла
1	2	3	4	5	6	7
с 01.12.2023						

1	Помывка в об- щем отделении	180,00	85,00	130,00	130,00	бесплатно
---	--------------------------------	--------	-------	--------	--------	-----------

Примечание:

1. Продолжительность помывки (с учетом переодевания) – 1 час 30 минут.
2. Пенсионеры по старости при наличии пенсионного удостоверения.
3. Инвалиды при наличии справки учреждения медико-социальной экспертизы на срок установленной инвалидности.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 27 октября 2023г. №448-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ
СОГЛАШЕНИЙ О ЗАЩИТЕ И ПООЩРЕНИИ
КАПИТАЛОВЛОЖЕНИЙ СО СТОРОНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите капиталовложений в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 11.11.2022 № 516-О «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений, стороной которых не является Российская Федерация», на основании Устава муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Порядок).
2. Определить Департамент экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района уполномоченным органом по реализации Порядка.
3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики А.В. Петрова.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 октября 2023 г. № 448-ПА

ПОРЯДОК

заключения соглашений о защите и поощрении
капиталовложений со стороны муниципального округа
Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи

4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 69-ФЗ) и регулирует условия и порядок заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны муниципального округа Пуровский район (далее - Соглашение).

1.2. В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральным законом № 69-ФЗ.

1.3. Муниципальный округ Пуровский район является стороной Соглашения, если одновременно стороной такого Соглашения является Ямало-Ненецкий автономный округ и инвестиционный проект реализуется на территории муниципального округа Пуровский район.

1.4. Стороной Соглашения является организация, реализующая проект, соответствующая требованиям пункта 8 части 1 статьи 2 Федерального закона № 69-ФЗ, не находящаяся в процессе ликвидации и в отношении которой не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) (далее - Заявитель).

1.5. Соглашение заключается не позднее 1 января 2030 года.

1.6. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Департамент экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района (далее - уполномоченный орган).

II. Условия заключения Соглашения

2.1. Инвестиционный проект, в отношении которого предлагается заключить Соглашение, соответствует условиям, предусмотренным Федеральным законом № 69-ФЗ.

2.2. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается с организацией, реализующей проект, при условии, что такое соглашение предусматривает реализацию нового инвестиционного проекта в одной из сфер российской экономики, за исключением следующих сфер и видов деятельности:

- игорный бизнес;
- производство табачных изделий, алкогольной продукции, жидкого топлива (ограничение неприменимо к жидкому топливу, полученному из угля, а также на установках вторичной переработки нефтяного сырья согласно перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации);
- добыча сырой нефти и природного газа, в том числе попутного нефтяного газа (ограничение неприменимо к инвестиционным проектам по сжиганию природного газа);
- оптовая и розничная торговля;
- деятельность финансовых организаций, поднадзорных Центральному банку Российской Федерации (ограничение неприменимо к случаям выпуска ценных бумаг в целях финансирования инвестиционного проекта);
- создание (строительство) либо реконструкция и (или) модернизация административно-деловых центров и торговых центров (комплексов) (кроме аэровокзалов (терминалов), а также многоквартирных жилых домов, жилых домов (кроме строительства таких домов в соответствии с договором о комплексном развитии территории).

2.3. По Соглашению муниципальный округ Пуровский район обязуется обеспечить организации, реализующей проект, неприменение в ее отношении актов (решений) Администрации Пуровского района (далее - Администрация), ухудшающих условия ведения предпринимательской и (или) иной деятельности, связанной с реализацией инвестиционного проекта, в отношении которого заключено Соглашение о защите и поощрении капиталовложений, по сравнению с условиями, определенными на момент заключения такого соглашения (стабилизационная

оговорка) с учетом особенностей, установленных статьей 9 Федерального закона № 69-ФЗ.

III. Порядок заключения Соглашения

3.1. В случае если реализация инвестиционного проекта предполагает участие в Соглашении муниципального округа Пуровский район, для заключения Соглашения в порядке частной проектной инициативы Заявитель направляет в уполномоченный орган заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов (далее - заявление и документы):

3.1.1. Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию Заявителя в качестве российского юридического лица;

3.1.2. Копии учредительных документов Заявителя, включая копии документов, подтверждающих право Заявителя на принятие (утверждение) решения об осуществлении инвестиционного проекта, в том числе об определении объема капитальных вложений (расходов), необходимых для его реализации, или решения Заявителя об утверждении бюджета на капитальные вложения (расходы) в рамках проекта;

3.1.3. Бизнес-план инвестиционного проекта, включающий в том числе:

- сведения о размере планируемых к осуществлению капиталовложений и предполагаемых сроках их внесения;
- сведения об осуществленных капиталовложениях в инвестиционный проект и о датах их осуществления (если применимо);
- сведения о сфере экономики, к которой относится инвестиционный проект, с обоснованием соответствующей сферы экономики с учетом положений части 1.1 статьи 6 Федерального закона № 69-ФЗ;
- описание инвестиционного проекта, в том числе указание на территорию его реализации;
- сведения о товарах, работах, услугах или результатах интеллектуальной деятельности и (или) приравненных к ним средств индивидуализации, планируемых к производству, выполнению, оказанию или созданию в рамках реализации инвестиционного проекта;
- сведения о прогнозируемой ежегодной выручке от реализации инвестиционного проекта с учетом положений части 1.1 статьи 6 Федерального закона № 69-ФЗ (включая структуру прогнозируемой ежегодной выручки);

3.1.4. Сведения об исполнении заявителем обязанности по уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявления, но не ранее чем за 180 дней до даты подачи заявления;

3.1.5. В случае присоединения к Соглашению муниципального округа Пуровский район после заключения Соглашения заявитель предоставляет проект дополнительного соглашения к Соглашению о защите и поощрении капиталовложений о присоединении муниципального округа к Соглашению, составленный по форме, утвержденной приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 11.11.2022 № 516-О «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений, стороной которых не является Российская Федерация».

3.2. Заявление и документы могут быть представлены Заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе в ходе личного приема;
- в электронном виде (скан-копии) на адрес электронной почты, по почте с приложением описи вложения.

3.3. В течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в системе электронного документооборота

и делопроизводства Администрации уполномоченный орган проверяет их на наличие оснований для отказа в даче согласия на заключение Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего раздела.

3.4. В случае выявления оснований для отказа в даче согласия на заключение Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего раздела, уполномоченный орган в пределах срока, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего раздела, подготавливает уведомление об отказе в даче согласия на заключение Соглашения и направляет его Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в даче согласия на заключение Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего раздела, уполномоченный орган в пределах срока, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего раздела, направляет заявление и документы Заявителя в структурные подразделения Администрации для рассмотрения и подготовки заключений о наличии (отсутствии) оснований для дачи согласия на заключение Соглашения к полномочиям которых относится сфера реализуемого проекта (далее - Заключение).

3.6. Заключение должно содержать обоснованную позицию структурных подразделений Администрации в отношении дачи Заявителю согласия на заключение Соглашения либо отказа в даче согласия на заключение Соглашения, в том числе с указанием следующей информации:

3.6.1. О возможности (невозможности) выполнения обязательств, возникающих у муниципального округа в связи с заключением Соглашения;

3.6.2. О возможности (невозможности) неприменения в отношении организации, реализующей инвестиционный проект, муниципальных правовых актов, которые действуют или будут изданы (приняты) в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 69-ФЗ и законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.7. Заключение структурных подразделений Администрации предоставляется в уполномоченный орган в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации заявления и документов Заявителя.

3.8. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота Администрации последнего заключения проверяет поступившие заключения на наличие оснований для отказа в даче согласия на заключение Соглашения.

3.9. В случае наличия основания для отказа в заключении Соглашения в пределах срока, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего раздела, уполномоченный орган готовит уведомление об отказе в даче согласия на заключение Соглашения по основанию, предусмотренному данным пунктом, и направляет его Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.10. В случае отсутствия основания для отказа в пределах срока, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего раздела, уполномоченный орган готовит согласие на заключение Соглашения по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и передает его для подписания Главе Пуровского района.

3.11. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня подписания согласия на заключение Соглашения направляет его Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.12. Основания для отказа в предоставлении согласия на заключение Соглашения (присоединение к соглашению):

3.12.1. Несоответствие заявления форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку;

3.12.2. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела;

3.12.3. Несоответствие цели реализации инвестиционного проекта документам стратегического планирования;

3.12.4. Отсутствие соответствующего земельного участка на территории муниципального округа Пуровский район, необходимого для реализации инвестиционного проекта;

3.12.5. Инвестиционный проект не является новым инвестиционным проектом (не соответствует условиям, предусмотренным пунктом 6 части 1 статьи 2 Федерального Закона № 69-ФЗ);

3.12.6. Заявитель не является российским юридическим лицом или является государственным (муниципальным) учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием;

3.12.7. Заявителем представлена недостоверная информация о себе (информация, не соответствующая сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц);

3.12.8. Поступление хотя бы одного Заключения об отсутствии оснований для дачи Согласия на заключение Соглашения.

3.13. Получение документа, подтверждающего Согласие муниципального образования на заключение дополнительного соглашения к Соглашению, предусмотренному пунктом 10 статьи 11 Федерального закона № 69-ФЗ, дополнительного соглашения в случае присоединения муниципального образования после заключения Соглашения, осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.1 - 3.12 настоящего раздела, для дачи Согласия на заключение Соглашения.

3.14. Заключение Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Пуровского района.

IV. Реализация проекта, мониторинг, отчетность, изменение, расторжение Соглашения о защите и поощрении капиталовложений

В случае если муниципальный округ Пуровский район является стороной Соглашения о защите и поощрении капиталовложений:

4.1. Организация, реализующая инвестиционный проект, не позднее 1 февраля текущего года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключено соглашение (в отношении представления информации о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта - не позднее 1 февраля года, следующего за годом, в котором наступил срок реализации очередного этапа инвестиционного проекта, предусмотренный соглашением), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении условий соглашения и условий реализации инвестиционного проекта, о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта по форме утвержденной приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 11.11.2022 № 516-О «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений, стороной которых не является Российская Федерация»;

4.2. Уполномоченный орган с привлечением структурных подразделений Администрации на основании отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего раздела, осуществляет мониторинг, предусматривающий:

а) проверку исполнения организацией, реализующей проект, условий соглашения и условий реализации инвестиционного проекта, в том числе соответствующих этапов реализации инвестиционного проекта (если применимо);

б) проверку обстоятельств, указывающих на наличие оснований для изменения или расторжения соглашения;

4.3. По итогам реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего раздела, уполномоченный орган ежегодно не позднее 1 марта, в том числе на основании данных,

представляемых организацией, реализующей проект, формирует отчет о реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта по примерной форме согласно приложению № 3 к Правилам осуществления уполномоченным федеральным органом исполнительной власти мониторинга исполнения условий соглашения о защите и поощрении капиталовложений и условий реализации инвестиционного проекта, в отношении которого заключено соглашение, в том числе этапов реализации инвестиционного проекта, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2022 № 1602;

4.4. Результаты мониторинга направляются в уполномоченный орган в сфере защиты и поощрения капиталовложений в Ямало-Ненецком автономном округе, определенный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03.11.2022 № 1045-П (департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа);

4.5. Уполномоченный орган имеет право запрашивать у организации, реализующей проект, информацию, необходимую для осуществления мониторинга, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку заключения соглашений
о защите и поощрении
капиталовложений со стороны
муниципального округа
Пуровский район Ямало-Ненецкого
автономного округа*

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении согласия Администрации
Пуровского района на заключение (присоединение к)
Соглашения (ю) о защите
и поощрении капиталовложений**

(полное наименование заявителя (организации, реализующей инвестиционный проект)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица

В соответствии с Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в целях реализации на территории муниципального округа Пуровский район инвестиционного проекта _____

(указать наименование инвестиционного проекта)

прошу предоставить документ, подтверждающий согласие администрации муниципального округа Пуровский район на заключение (присоединение к) Соглашения (ю) о защите и поощрении капиталовложений.

Сведения о заявителе и инвестиционном проекте, реализуемом на территории муниципального округа Пуровский район

№ п/п	Характеристики	Сведения (для заполнения заявителем)
Сведения о заявителе		
1.	ИНН	
2.	ОГРН	
3.	КПП	
4.	ОКПО	
5.	ОКВЭД (основной)	
6.	Размер уставного капитала	
7.	Крупные акционеры (участники)	
8.	Юридический адрес	
9.	Фактический адрес	

10.	Ф.И.О уполномоченного лица	
11.	Адрес электронной почты уполномоченного лица	
12.	Контактный телефон уполномоченного лица	
13.	Проектная компания да/нет	
14.	Наличие ранее заключенного соглашения о защите и поощрении капиталовложений, дополнительных соглашений к нему, по которым Администрация Пуровского района не являлась стороной (да/нет)	
Сведения об инвестиционном проекте		
15.	Наименование проекта	
16.	Общая характеристика проекта	
17.	Сфера экономики (вид экономической деятельности) в которой реализуется проект	
18.	Общий срок и этапы реализации проекта, а также сроки реализации каждого этапа	
19.	Цель реализации инвестиционного проекта (в соответствии с документами стратегического планирования муниципального округа)	
20.	Дата принятия решения об утверждении бюджета на капитальные вложения (расходы)	
21.	Планируемая дата окончания реализации проекта (завершения стадии эксплуатации)	
22.	Общий объем капиталовложений в соответствии с соглашением о защите и поощрении капиталовложений, включая осуществленные капиталовложения, в том числе по этапам реализации проекта (рублей)	
23.	Прогнозируемый объем налогов и иных обязательных платежей в связи с реализацией проекта из расчета на каждый год реализации проекта в период действия соглашения (рублей)	
24.	Количество рабочих мест, планируемых к созданию в результате реализации проекта (единиц)	

Приложение:

_____ на ____ л.
_____ на ____ л.

Гарантирую достоверность сведений, предоставленных в настоящем заявлении, и подтверждаю согласие на право Администрации Пуровского района на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных данных субъекта инвестиционной деятельности, которые необходимы для принятия решения о предоставлении документа, подтверждающего согласие Администрации Пуровского района на заключение (присоединение к) Соглашения (ю) о защите и поощрении капиталовложений, в том числе на получение от соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций необходимых документов и (или) содержащейся в них информации.

О решении, принятом по результатам рассмотрения настоящего заявления и приложенных к нему документов, прошу проинформировать:

- путем непосредственного вручения под подпись в ходе личного приема;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу:

(указать почтовый адрес)

посредством отправления на электронную почту:

(указать адрес электронной почты)

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица:

Ф.И.О. (полностью) _____ Подпись « ____ » _____ 20 ____

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку заключения соглашений
о защите и поощрении
капиталовложений со стороны*

муниципального округа
Пуровский район Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Главы Пуровского района, подтверждающее согласие
муниципального округа на присоединение к соглашению
о защите и поощрении капиталовложений**

_____ ,
(глава муниципального округа)

действующий (действующее) от имени муниципального округа
Пуровский район,

(наименование муниципального образования)

в лице _____ ,
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица)

действующего на основании Устава муниципального округа Пу-
ровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, именуе-
мый (именуемое) в дальнейшем муниципальным округом, под-
тверждает свое согласие на присоединение 1:

(положение об органе местного самоуправления, доверенность, приказ или иной документ,
удостоверяющий полномочия)

вариант 1:

к заключаемому соглашению о защите и поощрении капиталов-
ложений для реализации инвестиционного проекта « _____ » ,

(наименование инвестиционного проекта)

стороной которого является _____

(наименование организации, реализующей инвестиционный проект, ИНН, ОГРН, адрес)

(далее - организация);

вариант 2:

к соглашению о защите и поощрении капиталовложений от
_____, регистрационный номер _____
для реализации инвестиционного проекта « _____ » ,

(наименование инвестиционного проекта)

стороной которого является _____

(наименование организации, реализующей инвестиционный проект, ИНН, ОГРН, адрес)

(далее - организация);

и на выполнение обязательств, возникающих у муниципального образования в связи с участием в указанном соглашении, в том числе обязательств по применению в отношении организации муниципальных правовых актов (решений) с учетом особенностей, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 01 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также обязательств по возмещению затрат, указанных в части 1 статьи 15 Федерального закона от 01 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в пределах земельного налога. 2

_____ (дата)

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

уполномоченного лица)

1. Указывается вариант 1 или вариант 2.

2. Обязательство муниципального образования по возмещению затрат, указанных в части 1 статьи 15 Федерального закона от 01 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в пределах земельного

налога указывается в настоящем заявлении только в том случае, если муниципальное образование согласно взять на себя обязательство по возмещению организации затрат в пределах уплачиваемого организацией в местный бюджет земельного налога.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 27 октября 2023г. №449-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПУРОВСКАЯ МЕДИАГРУППА»,
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 11 ЯНВАРЯ 2023 ГОДА № 5-ПА
В целях упорядочения оплаты труда работников муниципаль-
ного автономного учреждения «Пуровская медиагруппа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Пуровская медиагруппа», утвержденное постановлением Администрации Пуровского района от 11 января 2023 года № 5-ПА (с изменениями от 05 июня 2023 года № 260-ПА).

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по внутренней политике А.К. Мектепкалиева.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 октября 2023 год № 449-ПА*

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Примерное положение об оплате
труда работников муниципального автономного
учреждения «Пуровская медиагруппа»,
утвержденное постановлением Администрации
Пуровского района от 11 января 2023 года № 5-ПА
(далее – Примерное положение)**

1. Пункты 4.4 - 4.10 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.4. Надбавка за интенсивность труда.

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

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

Порядок установления надбавки за интенсивность определяется локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа).

4.5. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается к должностному окладу работникам при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.6. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается к должностному окладу работникам при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания возникает при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.7. Надбавка за наличие классности.

Надбавка за наличие классности устанавливается к должностному окладу водителям автомобилей с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ.

4.8. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия устанавливается к должностному окладу работникам учреждения, имеющим ведомственный знак отличия, согласно пункту 5 приложения № 3 и пункту 4 приложения № 4 к настоящему Положению.

4.9. Надбавка за наличие государственной награды устанавливается к должностному окладу работникам учреждения, удостоенным государственными наградами, согласно пункту 6 приложения № 3 и пункту 5 приложения № 4 к настоящему Положению.

4.10. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу работникам по должностям руководителей, специалистов, служащих.

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

Право работника учреждения (за исключением руководителя учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.»

2. Пункт 16 приложения № 2 к Примерному положению изложить в следующей редакции:

«

16.	Специалист по поисковой оптимизации веб-сайтов	21 871	D	5	Профстандарт 06.043, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 95н
-----	--	--------	---	---	---

».

3. Пункт 36 приложения № 6 к Примерному положению изложить в следующей редакции:

«

36.	Специалист по поисковой оптимизации веб-сайтов
-----	--

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 27 октября 2023г. №450-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.06.2021 № 59-ЗАО «О молодежной

политике в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26.03.2015 № 270-П «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в Ямало-Ненецком автономном округе», во исполнение постановления Администрации Пуровского района от 23.03.2021 № 138-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие молодежной политики и туризма», в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей и молодежи, а также развития системы отдыха детей и молодежи в муниципальном округе Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район.

2. Утвердить:

2.1. Состав межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2. Положение о межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

2.3. Положение об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами за счет средств бюджета Пуровского района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

2.4. Комплексный план мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

2.5. Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления учащихся образовательных учреждений муниципального округа Пуровский район согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2.6. Форму заявки на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район в предстоящем году согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

3. Определить Управление молодежной политики Администрации Пуровского района уполномоченным органом, реализующим функции по организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи на территории муниципального округа Пуровский район, осуществляющим в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей в период отдыха и оздоровления детей.

4. Управлению молодежной политики Администрации Пуровского района:

4.1. Организовать работу по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на базе муниципального автономного учреждения «Районный ресурсный молодежный центр»;

4.2. Осуществлять координацию работы структурных подразделений Администрации Пуровского района, подведомственных учреждений Управления молодежной политики Администрации Пуровского района, в том числе по вопросам электронной подачи документов на отдых и оздоровление по путевкам, посредством автоматизированной информационной системы «Детский отдых», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу leto.yanao.ru (далее – АИС «Детский отдых»);

4.3. Обеспечить информирование населения муниципально-го округа Пуровский район о начале оздоровительной кампании для детей и молодежи;

4.4. Обеспечить отдых и оздоровление детей и молодежи муниципального округа Пуровский район по путевкам, приобретенным за счет средств окружного бюджета, организацию профильных смен в соответствии с Положением об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи Ямало-Ненецкого автономного округа на территории Российской Федерации и за ее пределами, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26.03.2015 № 270-П «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в Ямало-Ненецком автономном округе»;

4.5. Обеспечить деятельность интерактивной и телефонной службы поддержки кампании по отдыху и оздоровлению детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

4.6. Обеспечить контроль за целевым использованием путевок, приобретенных за счет средств окружного бюджета и бюджета Пуровского района;

4.7. Обеспечить контроль за организованной доставкой сформированных групп детей и молодежи муниципального округа Пуровский район от железнодорожной станции Пуровск к месту отдыха и обратно.

5. Департаменту образования Администрации Пуровского района, Управлению культуры Администрации Пуровского района, Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, Управлению социальной политики Администрации Пуровского района, Отделу по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района:

5.1. Осуществить реализацию комплексного плана мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

5.2. Предоставлять в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района информацию о реализации и целевом использовании путевок, приобретенных за счет средств окружного бюджета и бюджета Пуровского района, с указанием количества и категорий отдохнувших детей, а также информацию об организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район за счет внебюджетных средств по итогам весенне-летнего периода текущего года – до 20 августа текущего года, по итогам года – до 25 декабря текущего года.

6. Департаменту образования Администрации Пуровского района предоставлять информацию в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района о расходовании средств, предусмотренных в бюджете Пуровского района на организацию лагерей с дневным пребыванием, по итогам 9 месяцев текущего года – до 30 сентября текущего года и по итогам года – до 25 декабря текущего года.

7. Рекомендовать Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская центральная районная больница»:

7.1. Обеспечить своевременное проведение медицинского осмотра детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, выезжающих в оздоровительные лагеря, лагеря отдыха, санатории, пансионаты, лагеря труда и отдыха, лагеря отдыха и досуга в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

7.2. Обеспечить укомплектование аптек для оказания медицинской помощи в пути следования организованных групп детей, а также аптек для лагерей труда и отдыха, лагерей отдыха и досуга, палаточных лагерей, лагерей с дневным и краткосрочным пребыванием детей;

7.3. Обеспечить выделение специалистов для медицинского сопровождения детских организованных групп к местам отдыха и оздоровления и обратно, осуществлять координацию их работы;

7.4. Довести до сведения руководителей и медицинских работников пришкольных лагерей, руководителей выездных оздоровительных лагерей порядок предоставления информации о каждом случае инфекционного заболевания, пищевого отравления или несчастного случая среди детей и молодежи;

7.5. Осуществить реализацию комплексного плана мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район.

8. Рекомендовать Отделу Министрства внутренних дел Российской Федерации по Пуровскому району:

8.1. Организовать сопровождение организованных групп детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, направляющихся на отдых и оздоровление и обратно, к месту отправки и встречи по территории муниципального округа Пуровский район;

8.2. Назначить специалиста, ответственного за организацию сопровождения организованных групп детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, направляющихся на отдых и оздоровление и обратно, к месту отправки и встречи по территории муниципального округа Пуровский район в каникулярный период;

9. Руководителям территориальных структурных подразделений Администрации Пуровского района:

9.1. Осуществить реализацию комплексного плана мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

9.2. Назначить специалиста, ответственного за организацию отдыха детей и молодежи муниципального округа Пуровский район в каникулярное время, в том числе в форме электронной подачи документов на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет средств окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала. Обеспечить взаимозаменяемость специалистов, ответственных за предоставление предварительной, текущей, итоговой отчетности по летней оздоровительной кампании, в период отпусков, болезни, выездов в командировку;

9.3. Организовать общедоступное место (компьютер с доступом в интернет, принтер), необходимое для организации приема документов от населения на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет средств окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала, создать комфортные условия для пребывания посетителей, организовать прием посетителей в удобные для населения часы;

9.4. Направлять ежегодно до 25 октября в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района заявку на отдых и оздоровление по путевкам детей и молодежи муниципального округа Пуровский район в предстоящем году по форме согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

9.5. Обеспечить исполнение квоты, выделенной межведомственной комиссией по развитию детского туризма, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, в полном объеме;

9.6. Обеспечить предоставление необходимого количества сопровождающих, направляемых для работы в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярный период, имеющих опыт работы с детьми, с сохранением заработной платы по основному месту работы в период нахождения в пути и работы с детьми и молодежью муниципального округа Пуровский район в детских оздоровительных лагерях, санаториях и пансионатах;

9.7. Организовать работу по формированию групп детей и молодежи, оформлению документации согласно выделенным квотам в выездные оздоровительные лагеря и обеспечить организованную доставку групп детей и молодежи до станции Пуровск (к месту отправки в оздоровительные лагеря);

9.8. Обеспечить организацию палаточных лагерей, лагерей с дневным пребыванием детей, оздоровительных площадок на базе школ, учреждений дополнительного образования детей, спортивных учреждений, центров социальной реабилитации, иных учреждений социального обслуживания населения, общественных организаций и иных организаций в каникулярный период в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществлять контроль за их работой;

9.9. Содействовать развитию сети оздоровительных спортивных дворовых площадок по месту жительства с целью организации содержательного досуга детей и подростков, программного и кадрового сопровождения, осуществлять контроль за их работой;

9.10. Содействовать развитию сети профильных лагерей, смен, а также малозатратных форм организации детского отдыха и туризма;

9.11. Обеспечить формирование и ведение банка данных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих оздоровлению;

9.12. Создавать условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в период школьных каникул, особое внимание уделить организации полноценного питания детей, соблюдению требований противопожарной безопасности в организациях отдыха и оздоровления детей, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей и лагерей отдыха;

9.13. Обеспечить сбор информации от руководителей учреждений и организаций всех форм собственности, расположенных на территории населенных пунктов муниципального округа Пуровский район, об объемах денежных средств, предусмотренных и использованных на организацию отдыха детей и молодежи сотрудников, и о количестве детей и молодежи, выезжающих на отдых и оздоровление, по состоянию на 1 сентября по итогам 9 месяцев текущего года – до 30 сентября текущего года и по итогам года – до 25 декабря текущего года;

9.14. Обеспечить предоставление отчета в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района о целевом использовании выделенных путевок с учетом указания количества и категорий отдохнувших детей по итогам весенне-летнего периода текущего года – до 20 августа текущего года, по итогам года – до 25 декабря текущего года;

9.15. В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия при перевозке организованных групп детей железнодорожным транспортом соблюдать требования СП 2.5.3650-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры», утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 16.10.2020 № 30.

10. Рекомендовать руководителям учреждений и организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район:

10.1. Принять меры по сохранению системы отдыха и оздоровления детей и молодежи, предусмотрев в коллективных договорах и соглашениях комплекс мероприятий, направленных на обеспечение полной или частичной оплаты расходов на отдых и оздоровление для сотрудников и их детей;

10.2. Представлять в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района информацию об объемах денежных средств, предусмотренных и использованных на организацию отдыха детей сотрудников, и о количестве детей, выезжающих на отдых и оздоровление, по состоянию на 1 сентября по итогам 9 месяцев текущего года – до 25 сентября текущего года и по итогам года – до 20 декабря текущего года.

11. Признать утратившими силу постановления Администрации Пуровского района:

- от 24.05.2021 № 240-ПА «Об организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район»;

- от 29.04.2022 № 190-ПА «О внесении изменения в пункт 2 приложения № 4, утвержденного постановлением Администрации Пуровского района от 24 мая 2021 года № 240-ПА»;

- от 17.06.2022 № 252-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации Пуровского района от 24 мая 2021 года № 240-ПА»;

- от 05.05.2023 № 208-ПА «О внесении изменений в пункты 2.8 и 2.12 раздела II Положения об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами, за счет средств бюджета Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации Пуровского района от 24 мая 2021 года № 240-ПА».

12. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

13. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

14. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по внутренней политике А.К. Мектепкалиева.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Пуровского района

от 27 октября 2023 года № 450-ПА

СОСТАВ

межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район

- заместитель Главы Администрации Пуровского района по внутренней политике (председатель комиссии);

- начальник Управления молодежной политики Администрации Пуровского района (заместитель председателя комиссии);

- заместитель начальника управления, начальник отдела молодежных программ и организации отдыха Управления молодежной политики Администрации Пуровского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

- начальник Департамента образования Администрации Пуровского района;

- начальник Управления культуры Администрации Пуровского района;

- начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района;

- начальник Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района;
- начальник Отдела по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района;
- начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пуровскому району (по согласованию);
- начальник отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пуровскому району (по согласованию);
- начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском, Красноселькупском районах (по согласованию);
- начальник линейного пункта полиции на станции Пурпе Ноябрьского линейного отдела полиции Ново-Уренгойского линейного отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте (по согласованию);
- заместитель начальника отряда – начальник 11 пожарно-спасательной части 3 пожарно-спасательного отряда Главного Управления Министерства чрезвычайных ситуаций России по Ямало-Ненецкому автономному округу» (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 октября 2023 года № 450-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район

I. Общие сведения

1.1. Межведомственная комиссия по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях принятия эффективных мер по решению вопросов об обеспечении организации отдыха в каникулярное время и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район.

1.2. Комиссия призвана способствовать принятию эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район.

1.3. Основной задачей комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с:

- выявлением и оказанием содействия в решении вопросов в сфере отдыха и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;
- анализом, оценкой и прогнозированием развития системы обеспечения организации отдыха и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;
- распределением и учетом путевок на отдых и оздоровление, приобретаемых за счет средств Пуровского района, а также туристических поездок, культурно-познавательного отдыха;
- обеспечением контроля за использованием льготных путевок;
- выявлением и оказанием содействия в решении наиболее острых вопросов в сфере отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

- организацией отдыха детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства и профилактике асоциального поведения;

- обеспечением условий безопасности жизнедеятельности детей и подростков в оздоровительных учреждениях (организациях), а также в пути следования к месту отдыха и обратно;

- информационно-методическим обеспечением детской оздоровительной кампании;

- выдачей решения в отношении детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

- выдачей решения об утверждении кандидатов на участие в туристической поездке, культурно-познавательном отдыхе;

- рассмотрением вопросов, связанных с организацией трудовой занятости;

- обеспечением условий безопасности жизнедеятельности детей и молодежи в оздоровительных учреждениях (организациях), в том числе профилактики правонарушений и предупреждения чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей, а также обеспечением безопасности организованных групп детей по маршрутам их следования к месту отдыха и обратно всеми видами транспорта.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением о межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район.

II. Состав комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, других членов комиссии и утверждается постановлением Администрации Пуровского района.

2.2. Председателем комиссии является заместитель Главы Администрации Пуровского района по внутренней политике.

2.3. Заместителем председателя комиссии является начальник Управления молодежной политики Администрации Пуровского района.

2.4. Секретарем комиссии является заместитель начальника управления, начальник отдела молодежных программ Управления молодежной политики Администрации Пуровского района.

2.5. Членами комиссии являются представители структурных подразделений Администрации Пуровского района и других заинтересованных ведомств.

2.6. В период временного отсутствия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии или члена комиссии, участие в работе комиссии принимает лицо, исполняющее обязанности отсутствующего лица по основному месту работы.

2.7. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, а также члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

III. Организация деятельности комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство и обеспечивает деятельность комиссии;
- назначает дату, время и определяет место проведения заседания комиссии;
- формирует повестку дня заседания комиссии и в случае необходимости вносит в повестку дня заседания комиссии дополнительные вопросы;

- председательствует на заседаниях комиссии;
- взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, с соответствующими органами, организациями, учреждениями, запрашивает и получает от них в установленном порядке необходимые для работы комиссии документы;
- дает поручения членам комиссии;
- выполняет иные действия по реализации возложенных на комиссию функций.

3.2. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку комплекта документов для заседания комиссии и проведение заседания в назначенный председателем комиссии срок в соответствии с повесткой заседания;
- подготавливает и направляет членам комиссии запросы о необходимости предоставления вопросов для включения в повестку заседания комиссии;
- не менее чем за 3 рабочих дня уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, а в случае неявки члена комиссии без уважительных причин информирует об этом председателя комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- обеспечивает подготовку проектов решений и оформляет протокол по результатам работы заседания комиссии;
- исполняет иные обязанности по поручению председателя комиссии и его заместителя.

3.3. Члены комиссии:

- имеют право предварительно знакомиться с материалами документов, планируемых к рассмотрению на заседании комиссии;
- вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;
- своевременно предоставляют информацию для деятельности комиссии;
- иницируют заседания комиссии для рассмотрения безотлагательных вопросов.

3.4. Заседания комиссии проводятся в очной форме по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3.5. Заседания комиссии проводит ее председатель или заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии.

3.6. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

3.7. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями Администрации Пуровского района. Для иных органов и организаций, обеспечивающих деятельность по организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, данные решения носят рекомендательный характер.

3.8. Решения комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

3.9. Информационно-аналитическое, организационное обеспечение деятельности комиссии и хранение всей документации комиссии осуществляет Управление молодежной политики Администрации Пуровского района.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 октября 2023 года № 450-ПА*

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами за счет средств бюджета Пуровского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации (далее - Положение) определяет порядок организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами за счет средств бюджета Пуровского района.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с организацией и обеспечением отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие молодежной политики и туризма», утвержденной постановлением Администрации Пуровского района от 23.03.2021 № 138-ПА.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет средств бюджета Пуровского района – комплекс мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на безвозмездной основе без учета возможных затрат населения муниципального округа Пуровский район на проезд к месту отдыха и оздоровления и обратно;

- организация отдыха детей по путевкам туристско-оздоровительного отдыха – отдых детей в муниципальном бюджетном учреждении «Управление базой отдыха «Эллада» в сопровождении родителей, законных представителей (усыновителей, опекунов, попечителей) или иных представителей, близких родственников при наличии нотариально заверенного согласия от родителей, законных представителей (усыновителей, опекунов, попечителей) на сопровождение детей в поездках по территории Российской Федерации;

- профильная смена - тематическая смена, которая проводится на базе лагерей досуга и отдыха, учреждений отдыха и оздоровления, палаточных лагерей, баз отдыха, лагерей при иных организациях, под которыми понимаются социально значимые, образовательные, творческие и иные смены продолжительностью от 3 до 21 дня;

- малоимущая семья – семья, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ямало-Ненецком автономном округе на душу населения;

- многодетная семья – семья, имеющая в своем составе трех и более несовершеннолетних детей, в том числе приемных, подопечных; детей в возрасте до 23 лет, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не вступивших в брак;

- уполномоченный орган – Управление молодежной политики Администрации Пуровского района, определенный муниципальным правовым актом в качестве уполномоченного органа по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

- заявитель – лицо, достигшее возраста 18 лет, осуществляющее подачу заявки на отдых и оздоровление, участие в профильной или инклюзивной сменах от своего имени и в собственных интересах, а также в интересах лиц, не достигших возраста 18 лет, желающих принять участие в профильной или инклюзивной сменах либо получить отдых и оздоровление, по отношению к которым заявитель является родителем (законным представителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ребенок – лицо от 7 лет до достижения им на первый день начала смены в организации отдыха и оздоровления детей возраста 18 лет (совершеннолетия);

- сопровождающий – лицо, достигшее возраста 18 лет и направленное уполномоченным органом по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в муниципальном округе Пуровский район для сопровождения организованной группы детей и молодежи к месту отдыха и оздоровления и обратно и (или) для выполнения функции воспитателя в детском оздоровительном учреждении;

- туристская поездка – комплекс мероприятий по организации отдыха и оздоровления в виде прохождения организованной группой туристского маршрута на безвозмездной основе без учета возможных затрат населения на проезд к месту его начала и из места его окончания;

- культурно-познавательный отдых – комплекс мероприятий по организации культурно-познавательных, культурно-образовательных и иных аналогичных поездок для детей и молодежи;

- АИС «Детский отдых» – автоматизированная информационная система «Детский отдых», размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (leto.yanao.ru), посредством которой осуществляется электронная подача сведений и документов, необходимых для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в законодательстве Российской Федерации.

II. Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами

2.1. Уполномоченный орган формирует общую потребность в путевках для отдыха и оздоровления, приобретенных за счет средств бюджета Пуровского района, исходя из планируемой потребности в предстоящем году с учетом результатов отдыха и оздоровления по путевкам, организованным в текущем году.

2.2. Уполномоченный орган заключает муниципальные контракты и (или) соглашения на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления по путевкам.

2.3. Уполномоченный орган готовит проект по распределению путевок для отдыха и оздоровления между территориальными структурными подразделениями Администрации Пуровского района (далее - администрации населенных пунктов).

2.4. Распределение путевок на отдых и оздоровление осуществляется с учетом следующих показателей:

2.4.1. Удельный вес потребности в путевках на отдых и оздоровление, указанной в заявке администраций населенных пунктов, в общей потребности;

2.4.2. Численность детского населения населенных пунктов муниципального округа Пуровский район;

2.4.3. Фактически отработанные объемы за аналогичный период предыдущего года.

2.5. Межведомственная комиссия по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занято-

сти детей и молодежи муниципального округа Пуровский район (далее – комиссия) утверждает и при необходимости направляет распределение путевок на отдых и оздоровление в структурные подразделения Администрации Пуровского района.

2.6. Комиссия создает резервный фонд в размере 10% от общего числа приобретенных путевок на отдых и оздоровление. Путевки на отдых и оздоровление резервного фонда предоставляются для поощрения актива детских и молодежных общественных организаций, победителей всероссийских, окружных, муниципальных конкурсов и спортивных соревнований, а также в иных особых случаях.

2.7. Отдыху и оздоровлению по путевкам подлежат:

2.7.1. Дети и молодежь в возрасте от 7 до 18 лет, фактически проживающие на территории муниципального округа Пуровский район.

Документом, подтверждающим фактическое проживание несовершеннолетнего на территории муниципального округа Пуровский район, является любой документ, в соответствии с которым имеется возможность установить (подтвердить) фактическое место жительства ребенка на территории муниципального округа Пуровский район;

2.7.2. Дети от 4 лет из числа воспитанников государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район», имеющие постоянную регистрацию на территории муниципального округа Пуровский район.

2.8. В первоочередном порядке отдыху и оздоровлению по путевкам подлежат дети и молодежь, указанные в пункте 2.7 настоящего раздела, относящиеся к следующим категориям:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- инвалиды;

- с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

- жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

- проживающие в малоимущих семьях;

- с отклонениями в поведении;

- жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

- из числа коренных малочисленных народов Севера;

- проживающие в малоимущих семьях;

- дети, родители которых являются ветеранами боевых действий;

- пребывающие в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район»;

- проживающие в многодетных семьях;

- дети, родители которых являются мобилизованными гражданами и (или) участниками специальной военной операции. За детьми, родители которых являлись мобилизованными гражданами и (или) участниками специальной военной операции и погибли в ходе специальной военной операции, сохраняется право на отнесение к категории, указанной в настоящей позиции.

2.9. Заявителями на предоставление путевок на отдых и оздоровление являются лица, достигшие возраста 18 лет, осуществляющие подачу заявки на отдых и оздоровление по путевкам от своего имени в интересах лиц, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела, по отношению к которым заявитель является родителем или законным представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Для предоставления путевки для отдыха и оздоровления заявители подают сведения и документы одним из следующих способов:

- лично в образовательных учреждениях по месту жительства;
- в администрациях населенных пунктов;
- по почте в адрес администрации населенного пункта.

2.11. Заявление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заполняется заявителем собственноручно, оформляется в единственном экземпляре и подписывается заявителем.

2.12. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.12.1. Анкета заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.12.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.12.3. Копии документов, подтверждающих полномочия заявителя:

- свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства;

- соответствующие документы, выданные органами опеки и попечительства;

2.12.4. Копии документов, в соответствии с которыми имеется возможность установления (подтверждения) места жительства ребенка на территории муниципального округа Пуровский район;

2.12.5. Документы, подтверждающие принадлежность к одной из категорий для детей и молодежи, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – копии документов, подтверждающих отсутствие родителей, копии документов, подтверждающих установление опеки (попечительства), справка учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае, если ребенок является воспитанником такого учреждения;

- инвалиды – копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии – заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт нахождения ребенка в зоне вооруженного и межнационального конфликта, экологической и техногенной катастрофы, стихийного бедствия на территории Российской Федерации;

- проживающие в малоимущих семьях – справка Управления социальной политики Администрации Пуровского района о постановке семьи на учет в качестве малоимущей на момент подачи заявления;

- с отклонениями в поведении – справка органа внутренних дел или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке на учет;

- жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи – решение комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

- из числа коренных малочисленных народов Севера – копия свидетельства о рождении ребенка;

- проживающие в многодетных семьях – справка или иной документ органа социальной защиты населения по месту жи-

тельства о постановке на учет в качестве многодетной семьи и (или) удостоверение многодетной семьи установленного образца, выданное органом социальной защиты Ямало-Ненецкого автономного округа;

- дети, родители которых являются ветеранами боевых действий – справка органа социальной защиты населения;

- для детей, родители которых являются мобилизованными гражданами и (или) участниками специальной военной операции – документ (сведения) военного комиссариата, федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органа внутренних дел Российской Федерации, подтверждающего факт мобилизации и (или) участия родителя ребенка в специальной военной операции.

Принадлежность к категориям детей из числа детей, проживающих в малоимущих семьях, детей, находящихся на реабилитации в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район», детей из многодетных семей, детей, родители которых являются ветеранами боевых действий, подтверждается сведениями, полученными от органа социальной защиты населения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить на бумажном носителе документы, подтверждающие принадлежность к категориям детей из числа детей, проживающих в малоимущих семьях, детей, находящихся на реабилитации в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район», детей из многодетных семей, детей, родители которых являются ветеранами боевых действий.

2.12.6. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.13. Документы, подтверждающие принадлежность к одной из категорий, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, запрашивают образовательные учреждения по месту жительства несовершеннолетнего, а также администрации населенных пунктов в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе:

- с отклонениями в поведении – справка органов внутренних дел или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке на учет;

- жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – справка органа социальной защиты населения о постановке на учет;

- проживающие в малоимущих семьях – справка Управления социальной политики Администрации Пуровского района о постановке семьи на учет в качестве малоимущей на момент подачи заявления.

2.14. Срок действия справок, прилагаемых к заявлению, не должен превышать срока действия, установленного органом, выдавшим их.

2.15. Документы, предоставляемые заявителем, должны быть установленного образца, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание. При этом уполномоченный орган имеет право истребовать у заявителя оригиналы представленных документов.

2.16. Заявление на предоставление путевки на отдых и оздоровление регистрируется в журнале регистрации обращений

(заявлений) по предоставлению путевок на отдых и оздоровление детей и молодежи муниципального округа Пуровский район в день поступления. Форма журнала приведена в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.17. Предоставление путевок на отдых и оздоровление заявителям, дети которых относятся к одной из категории, указанной в пункте 2.8 настоящего раздела, происходит в порядке очередности исходя из времени подачи заявления.

2.18. Предоставление путевок на отдых и оздоровление всем остальным заявителям осуществляется в порядке очередности, исходя из времени подачи заявления, после удовлетворения всех заявлений граждан в соответствии пунктом 2.17 настоящего раздела.

2.19. Для предоставления путевок на отдых и оздоровление детям и молодежи, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, заявитель перед обращением за предоставлением путевки подает заявление в администрацию населенного пункта о рассмотрении сложившихся обстоятельств на заседании комиссии.

К заявлению прилагаются документы, содержащие сведения об обстоятельствах, в результате которых жизнедеятельность детей объективно нарушена, в том числе справка учреждения здравоохранения (для детей, имеющих хронические заболевания, состоящих на диспансерном учете в учреждениях здравоохранения и прошедших диспансеризацию в текущем году).

Комиссия рассматривает заявление и представленные документы, принимает решение об отнесении детей и молодежи к категории, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.

2.20. Заявитель отказывается в предоставлении путевки на отдых и оздоровление за счет средств местного бюджета в следующих случаях:

- представление ложных сведений;
- неустранение в течение 7 календарных дней несоответствий и замечаний, выявленных в ходе обработки и проверки представленных сведений и документов;
- наличие у ребенка медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, установленных Порядком оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха, утвержденным приказом Минздрава России от 13.06.2018 № 327н;
- сокрытие сведений о психологических или физиологических особенностях, которые могут негативно сказаться на отдыхе и оздоровлении ребенка или привести к непредсказуемым последствиям в период нахождения ребенка в оздоровительном учреждении;
- если ребенок уже воспользовался путевками для отдыха и оздоровления за счет средств местного бюджета в текущем году, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением;
- если заявителю необходимо изменить существенные условия отдыха и оздоровления ребенка, в том числе увеличить или сократить временной интервал отдыха и оздоровления, выбрать другую смену, другое оздоровительное учреждение, иной способ и срок доставки к месту отдыха и оздоровления и обратно;
- если в течение 3 календарных дней заявитель не отвечает на электронные письма, телефонные звонки или номер заявителя недоступен.

При выявлении вышеуказанных случаев уполномоченный орган по месту жительства обязан непосредственно в день их обнаружения уведомить заявителя об отказе с указанием причины посредством телефонной связи и (или) в электронном виде посредством АИС «Детский отдых».

При этом отказ в предоставлении путевки для отдыха и оздоровления ребенка за счет местного бюджета по основаниям, указанным в настоящем пункте, не означает утрату права на повторное обращение при условии устранения замечаний и изменения обстоятельств, указанных в настоящем пункте. Право на повторное обращение возникает с момента получения заявителем уведомления об отказе посредством телефонной связи и (или) в электронном виде посредством АИС «Детский отдых».

2.21. В случае добровольного отказа от путевки для отдыха и оздоровления ребенка, необходимости внесения изменений в представленные сведения и документы, необходимости изменения существенных условий отдыха и оздоровления ребенка по инициативе заявителя заявитель обязан направить письменный отказ с указанием причин его возникновения и уведомить о факте отказа любым удобным способом уполномоченный орган не позднее чем за 45 дней до организованного выезда к месту отдыха и оздоровления.

Отказ от путевки для отдыха и оздоровления ребенка по инициативе заявителя менее чем за 45 дней до организованного выезда к месту отдыха и оздоровления возможен только в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, к которым относится: получение ребенком травмы или заболевания, не совместимых с возможностью отдыха и оздоровления, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы (стихийное бедствие, военные действия, эпидемия). При этом заявитель обязан с момента наступления форс-мажорного обстоятельства уведомить о наступлении случая вынужденного отказа в уполномоченный орган с представлением соответствующих подтверждающих документов.

В случае нарушения порядка отказа от путевки для отдыха и оздоровления ребенка, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченный орган имеет право обратиться в суд с требованием взыскания с заявителя понесенных расходов на организацию отдыха и оздоровления ребенка.

2.22. Департамент образования Администрации Пуровского района в случае отказа от путевки для отдыха и оздоровления перераспределяет путевку в порядке очередности, исходя из времени подачи заявления.

В случае невозможности перераспределения путевки Департамент образования Администрации Пуровского не позднее чем за 20 дней до даты заезда представляет письменное объяснение об отказе от путевки с указанием причин в уполномоченный орган.

2.23. Путевки для отдыха и оздоровления предоставляются не более 2 раз в текущем календарном году, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в школах-интернатах муниципального округа Пуровский район, которым путевки для отдыха и оздоровления могут быть предоставлены более 2 раз в год в соответствии с потребностью данного специализированного учреждения, но не более 4 раз в год.

2.24. Путевки для отдыха и оздоровления детям, с учетом затрат на проезд к месту отдыха и оздоровления и обратно, проживающим в малоимущих семьях, предоставляются один раз в календарном году за счет средств бюджета Пуровского района.

2.25. Путевки для отдыха и оздоровления не предоставляются детям в случае наличия общих медицинских противопоказаний для пребывания в учреждениях отдыха и оздоровления в соответствии с заключением врача медицинского учреждения.

2.26. Лицам, осуществляющим руководство и сопровождение групп детей в возрасте с 7 до 18 лет к месту отдыха и оздоровления и обратно и продолжившим работу в детских оздоровительных учреждениях в качестве воспитателя, выделяются путевки на бесплатной основе из расчета один сопровождающий на группу детей не менее 10 человек.

2.27. Сопровождающими могут быть педагогические, медицинские работники или иные специалисты, имеющие опыт работы с детьми и молодежью, способные оперативно решать вопросы, возникающие в пути следования к месту отдыха и обратно и в период пребывания детей в лагере, умеющие действовать в чрезвычайных обстоятельствах.

2.28. Сопровождающим предоставляются путевки для отдыха и оздоровления в составе общей квоты для каждого населенного пункта муниципального округа Пуровский район на безвозмездной основе.

2.29. Структурные подразделения Администрации Пуровского района и другие направляющие организации, ответственные за организацию отдыха и оздоровление детей и молодежи по месту жительства, по вопросам механизма организации и проведения оздоровительной кампании в муниципальном округе Пуровский район, обеспечивают сопровождение детей к месту отдыха и обратно из расчета один сопровождающий на группу детей не менее 10 человек.

2.30. Организация и проведение туристических поездок, культурно-познавательного отдыха регламентируется отдельными положениями, разрабатываемыми и утверждаемыми уполномоченным органом, с перечнем обязательных условий, соответствующей каждой конкретной смене (туристской поездке, культурно-познавательного отдыха), с учетом всех особенностей ее тематики, в том числе возраста и количества участников, уровня их достижений, необходимых сведений и документов.

2.31. Возможность участия в туристических поездках, культурно-познавательном отдыхе детей и молодежи в возрасте от 7 до 18 лет определяется решением межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район.

2.32. Возможность участия в туристских поездках, культурно-познавательном отдыхе предоставляется не более 1 раза в текущем году.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами за счет средств бюджета Пуровского района*

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____
(наименование уполномоченного органа по месту жительства)

ОТ _____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства)

_____ (телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить путевку в _____

наименование формы отдыха

место отдыха

для _____

(указывается Ф.И.О., дата рождения ребенка, его категория (если есть))

Дополнительные сведения: _____

(желаемое время отдыха (месяц))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

Противопоказаний для нахождения в учреждении отдыха и оздоровления у моего ребенка _____

нет.

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами за счет средств бюджета Пуровского района*

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество	
4. Число, месяц, год и место рождения	
5. Паспорт или иной документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
6. Адрес и дата регистрации по месту жительства	
7. Адрес фактического проживания	
8. ИНН	
9. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
10. Контактный телефон (домашний, сотовый)	
11. Место работы (адрес, рабочий телефон)	

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами за счет средств бюджета Пуровского района*

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Тарко-Сале

«__» _____ г.

Я, _____, (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку _____

(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

Субъект дает согласие на обработку оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район на территории Российской Федерации и за ее пределами за счет средств бюджета Пуровского района

ЖУРНАЛ

регистрации обращений (заявлений) по предоставлению путевок на отдых и оздоровление детей и молодежи муниципального округа Пуровский район

№ п/п	Дата и время обращения (заявления)	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес места жительства заявителя	Адрес проживания заявителя	Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка	Категория ребенка (если есть)	Дата выдачи путевки	Наименование формы отдыха	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Пуровского района от 27 октября 2023 года № 450-ПА

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН

мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
1	1	2	3
1	<p>Предоставлять в государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская центральная районная больница» список выезжающих лиц, включая сопровождающих.</p> <p>Обеспечить информирование Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и его территориальных отделов об участии детей и подростков Пуровского района в различных всероссийских, региональных, областных мероприятиях, о выезде детей и подростков в составе организованных групп по Российской Федерации и за ее пределами.</p> <p>Обеспечить направление информации в Управление Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и его территориальных отделов о планируемых сроках отправки организованной группы детей, количестве детей и сопровождающих их лиц.</p> <p>Обеспечить наличие медицинского заключения (справки) о состоянии здоровья каждого ребенка, выданного за 3 дня до отъезда, заверенного подписью руководителя и печатью лечебного учреждения по регламентированной форме.</p> <p>Информировать Ноябрьский линейный центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора, линейного отдела внутренних дел на станции Ноябрьск, Территориального отдела управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Ноябрьске о маршрутах следования, сроках отправки и количестве детей.</p> <p>Обеспечить информирование Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и его территориальных отделов о ситуациях, требующих оперативного решения вопросов, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия детского населения.</p> <p>Назначить специалиста, ответственного за организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район и предоставление отчета в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района о целевом использовании выделенных путевок за счет средств окружного и местного бюджета с учетом указания количества и категорий отдохнувших детей. Организовать работу по формированию групп детей и молодежи, оформлению документации согласно выделенным путевкам в выездные оздоровительные лагеря.</p> <p>Обеспечить сопровождение организованных групп детей квалифицированными специалистами согласно ведомственной принадлежности.</p> <p>Организовать отдых и оздоровление детей и молодежи, отлично закончивших учебный год, победителей, призеров и лауреатов муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных предметных олимпиад, конкурсных мероприятий (творческих конкурсов, фестивалей и т.п.), спортивных соревнований (спартакиад, чемпионатов и т.п.).</p> <p>Организовать отдых детей и молодежи, занимающихся в подведомственных учреждениях, работу летних площадок на базе подведомственных учреждений. Обеспечить незамедлительное информирование Управления молодежной политики Администрации Пуровского района о ситуациях, требующих оперативного решения вопросов, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия детского населения</p>	<p>Департамент образования Администрации Пуровского района</p> <p>Управление культуры Администрации Пуровского района</p> <p>Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района</p>	<p>в течение года не позднее 30 дней до отъезда</p> <p>(ежеквартально до первого числа каждого последующего месяца)</p> <p>за 3 суток до отправления</p> <p>за 3 суток до отправления</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>

2	<p>Обеспечить заключение муниципальных контрактов на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления по путевкам детей и молодежи муниципального округа Пуровский район.</p> <p>Информировать население муниципального округа Пуровский район о начале оздоровительной кампании детей и молодежи Пуровского района.</p> <p>Организовать отдых и оздоровление по путевкам детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, приобретенным за счет средств окружного бюджета, участвовать в профильных сменах в соответствии с Положением об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи Ямало-Ненецкого автономного округа на территории Российской Федерации и за ее пределами, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26.03.2015 № 270-П.</p> <p>Организовать работу муниципального автономного учреждения «Районный ресурсный молодежный центр».</p> <p>Организовать работу по консультированию населения по вопросам организации электронной подачи документов на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала.</p> <p>Организовать общедоступное место (компьютер с доступом в интернет, принтер, сканер) на базе подведомственного учреждения - муниципальное автономное учреждение «Районный ресурсный молодежный центр», необходимое для организации приема документов от населения на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет окружного бюджета, посредством АИС «Детский отдых». Создать комфортные условия для пребывания посетителей, организовать прием посетителей в удобные для населения часы.</p> <p>Осуществлять координацию районной службы по организации отдыха, оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район по вопросам электронной подачи документов на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала.</p> <p>Обеспечить деятельность интерактивной и телефонной службы поддержки оздоровительной кампании, направленной на разъяснение населению Пуровского района механизма организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Пуровского района посредством единого окружного интернет-портала по приобретению путевок за счет средств окружного бюджета.</p> <p>Организовать инспекционные выезды по проверке готовности оздоровительных лагерей и санаториев к приему детей и молодежи и соблюдения норм качества оказываемых услуг в период их пребывания на отдыхе.</p> <p>Осуществлять координацию работы структурных подразделений Администрации Пуровского района по вопросам организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район.</p> <p>Обеспечить контроль за целевым использованием путевок, приобретаемых за счет средств окружного и местного бюджетов.</p> <p>Обеспечить оплату стоимости проезда детям из числа коренных малочисленных народов Севера в составе организованной группы к месту отдыха или обратно (по выбору родителя/законного представителя), в размере 100% стоимости проезда.</p> <p>Обеспечить оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в составе организованной группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - детям, проживающим в малоимущих семьях, в размере 100% стоимости проезда (1 раз в год); - детям из числа коренных малочисленных народов Севера в размере 50% стоимости проезда; - детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в размере 100% стоимости проезда; - детям, находящимся на реабилитации в социальном приюте, в размере 100% стоимости проезда; - детям, родители которых являются мобилизованными гражданами и (или) участниками специальной военной операции в размере 100% стоимости проезда; - сопровождающим организованных групп детей и молодежи в учреждения отдыха и оздоровления, палаточные лагеря, базы отдыха и иные организации в размере 100% стоимости проезда. <p>Обеспечить оплату проезда в туристических поездках, мероприятиях культурно-познавательного отдыха несовершеннолетним в возрасте от 7 до 18 лет, обучающимся по общеобразовательным программам и фактически проживающим на территории муниципального округа Пуровский район, добившимся успехов в общественной деятельности, а также победителям детских и молодежных проектов, лидерам детских и молодежных общественных движений, объединений, клубов (данные кандидаты определяются решением межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район).</p> <p>Обеспечить выделение денежных средств на обеспечение качественной организации отдыха в муниципальном бюджетном учреждении «Управление базой отдыха «Эллада» (оплата обязательного медицинского осмотра вожатскому составу, обслуживающему персоналу, доставка вожатского состава к месту работы и обратно).</p> <p>Обеспечить выделение денежных средств на обеспечение качественной организации отдыха в муниципальном бюджетном учреждении «Управление базой отдыха «Эллада» (организация круглосуточного пребывания вожатского состава).</p> <p>Обеспечить выделение денежных средств (в сумме не более четырех тысяч рублей в сутки) на оплату расходов, связанных с проживанием в гостинице сопровождающих, при осуществлении доставки детей к месту отдыха и оздоровления и обратно в населенный пункт, продолжительностью проживания не более суток.</p> <p>Обеспечить выделение денежных средств в сумме не более одной тысячи рублей в сутки на оплату расходов, связанных с проживанием детей и сопровождающих отдаленных населенных пунктов до момента отправки в детские оздоровительные учреждения, продолжительностью проживания не более 5 дней.</p> <p>Организовать проведение родительских собраний для родителей детей и молодежи, выезжающих в детские оздоровительные лагеря.</p> <p>Предоставлять в государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская центральная районная больница» список выезжающих лиц, включая сопровождающих.</p> <p>Обеспечить информирование Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и его территориальных отделов об участии детей и подростков Пуровского района в различных всероссийских, региональных, областных мероприятиях о выезде детей и подростков в составе организованных групп по Российской Федерации и за ее пределами.</p> <p>Обеспечить направление информации в Управление Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском, Красноселькупском районах о планируемых сроках отправки организованной группы детей, количестве детей и сопровождающих их лиц.</p> <p>Обеспечить наличие медицинского заключения (справки) о состоянии здоровья каждого ребенка, выданного за 3 дня до отъезда, заверенного подписью руководителя и печатью лечебного учреждения по регламентированной форме.</p> <p>Информировать Ноябрьский линейный центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора, линейного отдела внутренних дел на станции Ноябрьск, Территориального отдела управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Ноябрьске о маршрутах следования, сроках отправки и количестве детей.</p> <p>Обеспечить информирование Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и его территориальных отделов о ситуациях, требующих оперативного решения вопросов, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия детского населения</p>	<p>Управление молодежной политики Администрации Пуровского района</p>	<p>в течение года</p> <p>в течение года не позднее 30 дней до отъезда</p> <p>(ежеквартально до первого числа каждого последующего месяца)</p> <p>за 3 суток до отправления</p> <p>за 3 суток до отправления</p> <p>май - сентябрь</p> <p>до 20 августа текущего года</p>
3	<p>Оказывать в пределах компетенции содействие в обеспечении полного и целевого использования средств федерального бюджета, предоставляемых в виде субсидий бюджету Ямало-Ненецкого автономного округа на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>Обеспечить направление в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района отчета по итогам организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район</p>	<p>Управление социальной политики Администрации Пуровского района</p>	<p>май - сентябрь</p> <p>до 20 августа текущего года</p>

4	<p>Обеспечить развитие сети оздоровительных лагерей с дневным пребыванием учащихся, организуемых образовательными учреждениями, профильных лагерей на базе учреждений дополнительного образования, программное и кадровое сопровождение их деятельности.</p> <p>Принять меры по организации отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в школах-интернатах Пуровского района.</p> <p>Назначить специалиста, ответственного за организацию отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в школах-интернатах Пуровского района.</p> <p>Обеспечить предоставление места размещения в городе Тарко-Сале групп детей, воспитывающихся в школах-интернатах Пуровского района, до момента отправки к месту отдыха и обратно в населенный пункт.</p> <p>Обеспечить сопровождение организованных групп детей из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в школах-интернатах Пуровского района, квалифицированными специалистами.</p> <p>Оказывать содействие в подборе лиц, осуществляющих руководство и сопровождение групп детей в возрасте до 18 лет к месту отдыха и обратно, желающих продолжить работу в детских оздоровительных учреждениях в качестве сопровождающих, из числа работников муниципальных образовательных учреждений муниципального округа Пуровский район.</p> <p>Оказывать содействие в информировании и консультировании населения по вопросам организации электронной подачи документов на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала.</p> <p>Определить специалистов из числа работников муниципальных образовательных учреждений муниципального округа Пуровский район, ответственных за организацию отдыха детей и молодежи в каникулярное время, в том числе посредством электронной подачи документов на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала.</p> <p>Организовать отдых и оздоровление детей и молодежи, отлично закончивших учебный год, победителей, призеров и лауреатов муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных предметных олимпиад, конкурсных мероприятий (творческих конкурсов, фестивалей и т.п.), спортивных соревнований (спартакиад, чемпионатов и т.п.).</p> <p>Назначить специалиста, ответственного за предоставление в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района отчета об использовании средств, предусмотренных в бюджете Пуровского района на организацию летнего отдыха и оздоровления детей с указанием количества детей в разрезе категорий и видов отдыха</p>	<p>Департамент образования Администрации Пуровского района</p>	<p>март - август</p> <p>до 20 августа текущего года, до 25 декабря текущего года; до 30 сентября текущего года; до 25 декабря текущего года</p>
5	<p>Назначить специалиста, ответственного за организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, и предоставление отчета в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района о целевом использовании выделенных путевок за счет средств окружного и местного бюджета с учетом указания количества и категорий отдохнувших детей по итогам весенне-летнего периода в срок до 20 августа текущего года, а по итогам года – в срок до 25 декабря текущего года.</p> <p>Организовать работу по формированию групп детей и молодежи, оформлению документации согласно выделенным путевкам в выездные оздоровительные лагеря.</p> <p>Обеспечить сопровождение организованных групп детей квалифицированными специалистами согласно ведомственной принадлежности.</p> <p>Обеспечить работникам подведомственных муниципальных учреждений в период работы с детьми и молодежью в оздоровительных лагерях сохранение заработной платы по основному месту работы.</p> <p>Организовать отдых и оздоровление детей и молодежи, отлично закончивших учебный год, победителей, призеров и лауреатов муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных предметных олимпиад, конкурсных мероприятий (творческих конкурсов, фестивалей и т.п.), спортивных соревнований (спартакиад, чемпионатов и т.п.).</p> <p>Организовать отдых детей и молодежи, занимающихся в подведомственных учреждениях, работу летних площадок на базе подведомственных учреждений</p>	<p>Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района</p>	<p>в течение года</p>
6	<p>Назначить специалиста, ответственного за организацию отдыха детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, в том числе в форме электронной подачи документов на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала, обеспечить взаимозаменяемость специалистов, ответственных за предоставление предварительной, текущей, итоговой отчетности по летней оздоровительной кампании в период отпусков, болезни, выездов в командировку.</p> <p>Обеспечить предоставление отчета в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района об использовании средств, предусмотренных в бюджете Пуровского района, на организацию летнего отдыха и оздоровления детей с указанием количества детей в разрезе категорий и видов отдыха.</p> <p>Обеспечить предоставление необходимого количества сопровождающих, направляемых для работы в организации (учреждения) отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район в каникулярный период из числа работников территориальных структурных подразделений Администрации Пуровского района, и других работников, имеющих опыт работы с детьми, с сохранением заработной платы по основному месту работы.</p> <p>Организовать работу по формированию групп детей и молодежи, оформлению документации согласно выделенным квотам в выездные оздоровительные лагеря.</p> <p>Обеспечить организацию палаточных лагерей, лагерей с дневным пребыванием детей, оздоровительных площадок на базе школ, учреждений дополнительного образования детей, спортивных учреждений, центров социальной реабилитации, иных учреждений социального обслуживания населения, общественных организаций и иных организаций в каникулярный период в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществление контроля за их работой.</p> <p>В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия при перевозке организованных групп детей железнодорожным транспортом строгое соблюдение требований СП 2.5.3650-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры»</p>	<p>территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района</p>	<p>в течение года</p> <p>до 20 августа текущего года</p>
7	<p>Организовать работу по формированию групп детей и молодежи, состоящих на учете в органах внутренних дел, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, оформлению документации согласно выделенным путевкам в выездные оздоровительные лагеря и принятие дополнительных мер по увеличению охвата детей и молодежи, состоящих на учете в органах внутренних дел, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, организованными формами отдыха</p>	<p>Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района</p>	
8	<p>Обеспечить безопасность перевозок организованных групп детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, направляющихся на отдых и оздоровление и обратно, к месту отправки и встречи железнодорожным транспортом с привлечением высококвалифицированных сотрудников согласно заявкам и графику.</p> <p>Осуществлять контроль за организацией правопорядка в местах пребывания детей и молодежи на территории муниципального округа Пуровский район</p>	<p>Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пуровскому району</p>	<p>в течение года</p>
9	<p>Предоставлять в Управление Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском, Красноселькупском районах списки организованных групп детей и молодежи</p>	<p>государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская центральная районная больница»</p>	<p>в течение года</p>

10	Обеспечить информационной поддержкой организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район, а также электронную подачу документов на отдых и оздоровление по путевкам, приобретенным за счет окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района	в течение года
----	---	--	----------------

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 октября 2023 года № 450-ПА*

ПОРЯДОК

организации и обеспечения отдыха и оздоровления учащихся образовательных учреждений муниципального округа Пуровский район

1. Управление молодежной политики Администрации Пуровского района:

1.1. Формирует заявку об общей потребности в путевках для отдыха и оздоровления по муниципальному округу Пуровский район (на основании полученной информации от территориальных структурных подразделений Администрации Пуровского района);

1.2. Направляет заявку об общей потребности в путевках для отдыха и оздоровления с разбивкой по каждому образовательному учреждению муниципального округа Пуровский район в Департамент образования Администрации Пуровского района, а также информацию об условиях оплаты труда сопровождающим в каникулярное время;

1.3. Иницирует проведение заседания межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи муниципального округа Пуровский район (далее – комиссия);

1.4. Направляет в территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района протокол заседания комиссии и разнарядку распределения путевок;

1.5. Информировывает территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района о начале оздоровительной кампании, об условиях оплаты проездных документов к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения;

1.6. Организует работу муниципального автономного учреждения «Районный ресурсный молодежный центр» по вопросам взаимодействия с населением по вопросам механизма организации и проведения оздоровительной кампании;

1.7. Осуществляет координацию работы муниципального автономного учреждения «Районный ресурсный молодежный центр» и контроля целевого использования путевок.

2. Муниципальное автономное учреждение «Районный ресурсный молодежный центр»:

2.1. Осуществляет взаимодействие со специалистами территориальных структурных подразделений Администрации Пуровского района, ответственными за организацию отдыха и оздоровление детей и молодежи по месту жительства, по вопросам механизма организации и проведения оздоровительной кампании в муниципальном округе Пуровский район;

2.2. Формирует общий список детей и молодежи муниципального округа Пуровский район каждой конкретной смены каждого конкретного оздоровительного учреждения;

2.3. Формирует общую заявку на организацию доставки сформированных групп детей и молодежи муниципального округа Пуровский район к месту отдыха и обратно в населенный

пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения;

2.4. Обеспечивает организацию и оплату:

2.4.1. Проезда (водный транспорт) сформированных групп детей и молодежи муниципального округа Пуровский район из с. Самбург к месту отправки в место отдыха и обратно в населенный пункт;

2.4.2. Проезда (автомобильный транспорт) сформированных групп детей и молодежи муниципального округа Пуровский район с г. Тарко-Сале и пгт. Уренгой к ближайшим железнодорожным станциям и обратно;

2.4.3. Временного пребывания детей и молодежи из с. Самбург и п. Халясавэй в гостиницах пгт. Уренгой и г. Тарко-Сале, ожидающих железнодорожный или водный транспорт, но не более 5 дней;

2.5. Организует общедоступное место (компьютер с доступом в интернет, принтер, сканер), необходимое для организации приема документов от населения на приобретение путевок для отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район за счет окружного бюджета посредством АИС «Детский отдых»;

2.6. Создает комфортные условия для пребывания посетителей;

2.7. Организует прием посетителей в удобные для населения часы;

2.8. В случае необходимости фиксирует обращения заявителей в журнале регистрации обращений (заявлений) по организации отдыха детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

2.9. Осуществляет прием документов по путевкам, приобретаемым за счет средств бюджета Пуровского района.

По путевкам, приобретаемым за счет окружного бюджета, сведения и документы заявитель подает лично посредством единого окружного интернет-портала;

2.10. В случае если заявители не имеют возможности лично подать сведения и документы в электронном виде посредством АИС «Детский отдых», специалист муниципального автономного учреждения «Районный ресурсный молодежный центр» оказывает сопроводительную поддержку по приему и подаче сведений и документов в электронном виде на АИС «Детский отдых» непосредственно в месте нахождения муниципального автономного учреждения «Районный ресурсный молодежный центр»;

2.11. Обеспечивает своевременное информирование об оплате проездных документов детей и молодежи муниципального округа Пуровский район к месту отдыха и обратно по путевкам, приобретаемым за счет средств местного и окружного бюджетов;

2.12. Обеспечивает своевременное предоставление информации о заполняемости квот населенных пунктов муниципального округа Пуровский район, подачу списков (заявок) в районную службу по организации отдыха, оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район по путевкам, приобретаемым за счет средств местного и окружного бюджетов.

3. Специалист территориального структурного подразделения Администрации Пуровского района, ответственный за организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи по месту жительства:

3.1. Формирует потребность в количестве путевок и банк данных сопровождающих из числа педагогических работников, медицинских работников или других специалистов, имеющих опыт работы с детьми и молодежью, способных оперативно решать вопросы, возникающие в пути следования к месту отдыха и обратно и в период пребывания детей и молодежи в лагере, при необходимости умеющих действовать в чрезвычайных обстоятельствах;

3.2. В случае необходимости фиксирует обращения заявителей в журнале регистрации обращений (заявлений) по предоставлению путевок для отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

3.3. Направляет в Управление молодежной политики Администрации Пуровского района информацию об общей потребности населенного пункта в путевках с разбивкой по каждому образовательному учреждению с указанием количества детей и молодежи, количества сопровождающих в детские оздоровительные лагеря (на основании полученной информации от образовательных учреждений);

3.4. Информировывает население населенного пункта о начале оздоровительной кампании, об условиях оплаты проездных документов к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения при непосредственном взаимодействии с образовательными учреждениями;

3.5. Направляет в образовательные учреждения информацию о количестве распределенных путевок (на основании протокола заседания межведомственной комиссии по развитию детского туризма, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район и разрядки распределения путевок);

3.6. Оказывает сопроводительную поддержку образовательным учреждениям населенного пункта о механизме организации и проведении оздоровительной кампании;

3.7. Консультирует заявителей по вопросам личной подачи сведений и документов для приобретения путевок для отдыха и оздоровления детей и молодежи за счет окружного бюджета в электронном виде посредством единого окружного интернет-портала;

3.8. В случае необходимости фиксирует обращения заявителей в журнале регистрации обращений (заявлений) по предоставлению путевок для отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

3.9. Осуществляет прием документов по путевкам, приобретаемым за счет местного бюджета.

По путевкам, приобретаемым за счет окружного бюджета, сведения и документы заявитель подает лично посредством единого окружного портала;

3.10. В случае если заявители не имеют возможности лично подать сведения и документы в электронном виде посредством АИС «Детский отдых», оказывает сопроводительную поддержку по приему и подаче сведений и документов в электронном виде непосредственно в организованном общедоступном месте;

3.11. Обрабатывает и проверяет направленные заявителем сведения и документы на подлинность и соответствие;

3.12. В случае выявленных несоответствий (ошибок) в день обнаружения связывается с заявителем любым удобным способом, в том числе посредством АИС «Детский отдых», в целях истребования устранения заявителем выявленных замечаний или отказа в приобретении путевок для отдыха и оздоровления ребенка;

3.13. В случае появления свободных мест по путевкам, приобретаемым за счет окружного бюджета, посредством единого окружного интернет-портала связывается с заявителем ребенка

из резервного списка любым удобным способом с целью подтверждения намерений заявителя;

3.14. В случае если заявитель любым удобным способом не подтверждает свои намерения на отдых и оздоровление ребенка, переводит обращение заявителя в статус «отклоненных» посредством АИС «Детский отдых»;

3.15. В случае если резервный список не сформирован, принимает все необходимые меры для поиска заявителей в кратчайшие сроки;

3.16. Формирует общий список детей и молодежи населенного пункта каждой конкретной смены каждого конкретного оздоровительного учреждения;

3.17. Формирует общую заявку на организацию доставки сформированных групп детей и молодежи населенного пункта к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения;

3.18. Информировывает образовательные учреждения об условиях оплаты проездных документов к месту отдыха и обратно в населенный пункт по каждой конкретной смене каждого конкретного оздоровительного учреждения;

3.19. Осуществляет своевременное предоставление информации по оплате проездных документов детей и молодежи населенного пункта к месту отдыха и обратно по путевкам, приобретаемым за счет средств окружного и местного бюджетов;

3.20. Обеспечивает своевременное предоставление информации о заполняемости квот населенного пункта, подачу списков (заявок) в районную службу по организации отдыха, оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район по путевкам, приобретаемым за счет средств окружного и местного бюджетов.

4. Департамент образования Администрации Пуровского района:

4.1. Информировывает руководителей образовательных учреждений и ответственных специалистов по вопросу условий оплаты труда сопровождающих в каникулярное время;

4.2. Осуществляет контроль деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального округа Пуровский район по данному вопросу.

5. Руководители образовательных учреждений муниципального округа Пуровский район:

5.1. Издают приказ о назначении специалиста, ответственного за организацию отдыха учащихся в каникулярное время;

5.2. Обеспечивают контроль над формированием групп из числа учащихся образовательных учреждений на основании распределенного количества путевок в детские оздоровительные лагеря и своевременным предоставлением информации о заполняемости квот образовательных учреждений, подачей списков (заявок) в администрацию населенного пункта по путевкам.

6. Специалист образовательного учреждения, ответственный за организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи:

6.1. Фиксирует обращения заявителей в журнале регистрации обращений (заявлений) по предоставлению путевок для отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район;

6.2. Формирует общую потребность по образовательному учреждению в количестве путевок, приобретаемых за счет средств окружного и местного бюджета;

6.3. Информировывает целевую аудиторию (дети и молодежь от 7 до 18 лет, их родители (законные представители) о начале оздоровительной кампании при непосредственном взаимодействии с заявителями;

6.4. Оказывает сопроводительную поддержку заявителям о механизме организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Пуровского района, а также консультирование по вопросам

электронной подачи документов на предоставление путевок для отдыха и оздоровления за счет окружного бюджета посредством единого окружного интернет-портала;

6.5. Осуществляет прием документов от населения на предоставление путевок для отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район за счет средств местного бюджета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
УТВЕРЖДЕНА**
постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 октября 2023 года № 450-ПА

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

(наименование уполномоченного органа)

на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи муниципального округа Пуровский район в предстоящем году

Наименование формы отдыха	Место отдыха	Период отдыха и оздоровления (месяц)	Необходимое количество путевок, в том числе для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и сопровождающих
1	2	3	4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 27 октября 2023г. №451-ПА *г. Тарко-Сале*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 25 ДЕКАБРЯ 2020 ГОДА № 472-ПА

В целях реализации мероприятий «Обеспечение жильем молодых семей» подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального округа Пуровский район, утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 25 декабря 2020 года № 472-ПА «О предоставлении социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям на территории муниципального округа Пуровский район» (с изменениями от 23 июня 2022 года № 257-ПА).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Креницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 октября 2023 года № 451-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ, вносимые в Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального округа Пуровский район, утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 25 декабря 2020 года № 472-ПА

1. В разделе I:

1.1. Пункты 1.1, 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 (далее – Мероприятия ведомственной целевой программы), реализации комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе, государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П (далее – Окружное мероприятие), мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем» (далее – муниципальная подпрограмма), на условиях софинансирования, а также формирования территориальными структурными подразделениями Администрации Пуровского района списков молодых семей – участников Окружного мероприятия и Мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальные выплаты (далее – Порядок).

1.2. В рамках Мероприятия ведомственной целевой программы предоставление социальных выплат молодым семьям осуществляется в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 (далее – Правила), Порядком реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июля 2023 года № 553-П (далее – Порядок № 553-П), Порядком предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 февраля 2019 года № 112-П «О предоставлении социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в Яма-

ло-Ненецком автономном округе» (далее – Окружной Порядок), Порядком признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для цели участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории муниципального округа Пуровский район, утвержденным постановлением Администрации Пуровского района от 07 сентября 2023 года № 385-ПА и настоящим Порядком.»;

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. В рамках Окружного мероприятия предоставление социальных выплат молодым семьям за счет средств окружного и местного бюджетов и их использование осуществляется в соответствии с Окружным Порядком и настоящим Порядком. В рамках Мероприятия ведомственной целевой программы предоставление социальных выплат молодым семьям за счет средств федерального, окружного и местного бюджетов и их использование осуществляется в соответствии с Правилами, Порядком № 553-П и настоящим Порядком.»

2. В разделе II:

2.1. Пункты 2.1, 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Для участия в Окружном мероприятии либо Мероприятии ведомственной целевой программы молодая семья подает в территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района либо уполномоченный орган по месту постоянного жительства заявление о включении в состав мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, подписанное обоими супругами либо молодым родителем при неполной семье, и необходимые документы, указанные в Окружном Порядке, Правилах и Порядке № 553-П.

2.2. Уполномоченный орган, территориальное структурное подразделение Администрации Пуровского района при приеме заявления и документов от молодых семей, изъявивших желание на участие в Окружном мероприятии либо Мероприятии ведомственной целевой программы, руководствуются требованиями Окружного Порядка, Правилами, Порядком № 553-П и настоящим Порядком.»

3. В разделе III:

3.1. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Списки молодых семей - участников Окружного мероприятия и Мероприятия ведомственной целевой программы формируются в соответствии с пунктом 4.1 Окружного Порядка и пунктом 3.1 Порядка № 553-П.»;

3.2. Пункт 3.2 признать утратившим силу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 30 октября 2023г. №452-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 07.02.2022 № 47-ПА

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 329 «О внесении изменения в пункт 7 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.07.2023 № 580-П «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещаю-

щим государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденное постановлением Администрации Пуровского района от 07.02.2022 № 47-ПА (с изменениями от 24.05.2022 № 220-ПА).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по правовым вопросам Е.О. Жолобова.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
Пуровского района

от 30 октября 2023 г. № 452-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утвержденное постановлением Администрации Пуровского района от 07.02.2022 № 47-ПА

1. Пункт 1.6 раздела I дополнить абзацами следующего содержания:

«Направление руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации района, в командировку осуществляется по согласованию с заместителем Главы Администрации района, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего муниципального учреждения.

Направление руководителя муниципального учреждения в командировку осуществляется на основании письменного решения работодателя.»

2. В разделе IV:

2.1. В пункте 4.2 слова «по заявлению» заменить словами «в случае потребности», после слов «денежный аванс» дополнить словами «исходя из обоснования командировочных расходов»;

2.2. Абзац второй подпункта 4.5.1 пункта 4.5 изложить в следующей редакции:

«- в случае проживания Главы района, работника в гостинице – договор, кассовый чек или документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий предоставление гостиничный услуг по месту командирования и содержащий сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853».

3. В абзаце третьем пункта 6.3 раздела VI после слов «федеральных государственных учреждений» дополнить словами «, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».

4. Раздел VII изложить в следующей редакции:

«VII. Заключительные положения»

7.1. По возвращении из командировки Глава района, работник в течение трех рабочих дней представляет в соответствующие службы Администрации района, ее структурные подразделения (отраслевые (функциональные) или территориальные органы), наделенные правами юридического лица, или муниципального учреждения отчет о расходах подотчетного лица, оформленный по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, к которому прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, плату за пользование в поездах постельными принадлежностями, иные обязательные платежи и сборы) и иных расходах, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица.

7.2. В случае невозможности предоставления указанных в пункте 7.1 настоящего раздела документов в установленный срок по уважительной причине Глава района, работник представляет их не позднее 3 рабочих дней со дня окончания действия такой причины.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 30 октября 2023г. №453-ПА

г. Тарко-Сале

**О ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ**

АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ПУРОВСКОГО РАЙОНА»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района», ОГРН 1048900851999, ИНН 8911020292, юридический и фактический адрес: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, Советский мкр., д. 6а).

2. Создать ликвидационную комиссию по ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление агропромышленного комплекса Пуровского района».

3. Утвердить:

3.1. Положение о ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения «Управление агропромышленного комплекса Пуровского района» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

3.2. Состав ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения «Управление агропромышленного комплекса Пуровского района» (далее – ликвидационная комиссия) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3.3. План мероприятий по ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Ликвидационной комиссии:

4.1. Осуществить необходимые юридические действия, связанные с ликвидацией муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2. Завершить работу в течение года с момента подписания настоящего постановления.

5. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района после завершения ликвидации учреждения внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества муниципального округа Пуровский район.

6. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

7. Опубликовать настоящее решение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики А.В. Петрова.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Пуровского района

от 30 октября 2023 года № 453-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ**о ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» (далее – ликвидационная комиссия, учреждение), ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов комиссии.

1.3. Члены ликвидационной комиссии – лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации.

1.4. Ликвидация считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

II. Формирование ликвидационной комиссии

2.1. Постановлением Администрации Пуровского района назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

2.3. Ликвидационная комиссия от имени учреждения выступает в суде.

2.4. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно.

III. Функции ликвидационной комиссии

3.1. С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его

ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

3.1.1. В сфере правового обеспечения: организация юридического сопровождения деятельности, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией;

3.1.2. В сфере документационного обеспечения: координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов;

3.1.3. В сфере организации бюджетного процесса, ведения учета и отчетности: ведение бюджетного учета и составление отчетности;

3.1.4. В сфере кадрового обеспечения: администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

3.2. При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

IV. Порядок работы ликвидационной комиссии

4.1. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода ее ликвидации согласно плану ликвидационных мероприятий и действующему законодательству.

4.2. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях путем голосования.

4.3. Председатель ликвидационной комиссии:

4.3.1. Организует работу по ликвидации учреждения;

4.3.2. Является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия;

4.3.3. Действует без доверенности от имени учреждения;

4.3.4. Распоряжается имуществом учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

4.3.5. Обеспечивает своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

4.3.6. Представляет отчетность в связи с ликвидацией учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.3.7. Самостоятельно решает все вопросы деятельности ликвидируемого учреждения, отнесенные к его компетенции

действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, планом ликвидационных мероприятий.

4.4. Член ликвидационной комиссии:

4.4.1. Добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации учреждения мероприятий согласно действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, плану ликвидационных мероприятий;

4.4.2. Представляет отчеты в связи с ликвидацией учреждения;

4.4.3. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

4.5. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

4.6. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются ее председателем.

4.7. Председатель, член ликвидационной комиссии несет персональную ответственность за причиненный ущерб учреждению.

4.8. Председатель, член ликвидационной комиссии может быть привлечен к ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Пуровского района

от 30 октября 2023 года № 453-ПА

СОСТАВ

ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»

- Краузе Ирина Александровна (председатель ликвидационной комиссии);

Члены комиссии:

- Боков Владимир Валерьевич;

- Бухова Гюзель Фаратовна;

- Сайфулин Ринат Мясумович;

- Каранда Елена Николаевна;

- Величко Христина Игоревна;

- Шадрина Юлия Михайловна.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Пуровского района

от 30 октября 2023 года № 453-ПА

ПЛАН

мероприятий по ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Направление уведомлений о начале процедуры ликвидации в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 08 августа 2011 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»: - в Межрайонную инспекцию ФНС России № 3 по ЯНАО; - в Фонд социального страхования; - в Пенсионный фонд РФ; - в фонд обязательного медицинского страхования; - в единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц (Федресурс)	в течение 3 рабочих дней с момента вступления в силу постановления о ликвидации	директор муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»

2.	Предоставление в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района информации и документов для внесения изменений в Сводный реестр ГИИС «Электронный бюджет» о том, что организация находится в процессе ликвидации	в течение 2 рабочих дней с момента внесения в ЕГРЮЛ сведений о начале ликвидации	председатель ликвидационной комиссии
3.	Предоставление в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района копий документов о ликвидации, копий документов о назначении ликвидационной комиссии с указанием срока действия ликвидационной комиссии, карточки образцов подписей, оформленные ликвидационной комиссией	в течение 2 рабочих дней с момента внесения в ЕГРЮЛ сведений о начале ликвидации	председатель ликвидационной комиссии
4.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомления о ликвидации	дважды, с периодичностью один раз в месяц	председатель ликвидационной комиссии
5.	Уведомление в письменной форме в службу занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров с работниками муниципального казенного учреждения в связи с ликвидацией	не позднее чем за 2 месяца до увольнения	директор муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»
6.	Уведомление работников учреждения о начале процедуры ликвидации, проведение кадровых мероприятий с соблюдением трудовых прав и гарантий работников, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, в связи с проводимой ликвидацией учреждения	не менее чем за 2 месяца до даты изменений условий трудового договора с работниками учреждений	директор муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»
7.	Формирование перечня контрагентов по дебиторской и кредиторской задолженности. Направление уведомлений о начале процедуры ликвидации. Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности	в течение 2 месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	ликвидационная комиссия
8.	Проведение внеочередной инвентаризации всех активов и финансовых обязательств (договоров)		
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса	после окончания срока предъявления требований кредиторов	ликвидационная комиссия
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса, ликвидационного баланса	в течение 21 дня с даты предоставления промежуточного ликвидационного баланса, ликвидационного баланса	Администрация Пуровского района
11.	Уведомление в Межрайонную инспекцию ФНС России № 3 по ЯНАО о составлении промежуточного ликвидационного баланса	в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия
12.	Осуществление передачи нефинансовых активов в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	не позднее 31 декабря 2023 года	ликвидационная комиссия
13.	Осуществление расчетов с кредиторами в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	после утверждения промежуточного ликвидационного баланса до полного удовлетворения кредиторов	ликвидационная комиссия
14.	Составление ликвидационного баланса	в течение 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами	ликвидационная комиссия
15.	Направление ликвидационного баланса в Межрайонную инспекцию ФНС России № 3 по ЯНАО	в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения об утверждении ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия
16.	Направление в Межрайонную инспекцию ФНС России № 3 по ЯНАО необходимых документов для государственной регистрации в связи с ликвидацией	в течение 14 календарных дней после даты принятия решения об утверждении ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия
17.	Получение выписки из ЕГРЮЛ о ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»	в установленные законодательством сроки (5 рабочих дней с момента предоставления документов в регистрирующий орган)	ликвидационная комиссия
18.	Предоставление документов в Управление федерального казначейства по Ямало-Ненецкому и Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района для закрытия лицевых счетов	не позднее 3 рабочих дней после внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности юридического лица	ликвидационная комиссия
19.	Расторжение трудовых договоров	в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации не позднее 31 декабря 2023 года	ликвидационная комиссия
20.	Передача архивных документов в муниципальный архив, подлежащих хранению, уничтожение печатей, штампов, аннулирование (ликвидация) сертификатов ЭЦП	после завершения процедуры ликвидации	ликвидационная комиссия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 31 октября 2023г. №454-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии со статьей 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 муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района (далее – Отраслевое положение).

2. Управлению культуры Администрации Пуровского района обеспечить:

2.1. Приведение в соответствие с Отраслевым положением локальных нормативных актов, коллективных договоров, соглашений (при наличии), устанавливающих системы оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района;

2.2. Своевременное уведомление руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением систем оплаты труда,

в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района»;

- постановление Администрации района от 13 июля 2020 года № 303-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА»;

- постановление Администрации района от 02 октября 2020 года № 367-ПА «О внесении изменений в приложения №№ 1, 3 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденные постановлением Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА (с изменениями от 13 июля 2020 года № 303-ПА)»;

- постановление Администрации Пуровского района от 18 января 2021 года № 8-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА (с изменениями от 13 июля 2020 года № 303-ПА, от 02 октября 2020 года № 367-ПА)»;

- постановление Администрации Пуровского района от 16 декабря 2021 года № 566-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА (с изменениями от 13 июля 2020 года № 303-ПА, от 02 октября 2020 года № 367-ПА, от 18 января 2021 года № 8-ПА)»;

- постановление Администрации Пуровского района от 08 февраля 2022 года № 56-ПА «О внесении изменения в приложение №№ 1, 2 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА (с изменениями от 13 июля 2020 года № 303-ПА, от 02 октября 2020 года № 367-ПА, от 18 января 2021 года № 8-ПА, от 16 декабря 2021 года № 566-ПА)»;

- постановление Администрации Пуровского района от 15 марта 2022 года № 115-ПА «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, 5 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА (с изменениями от 13 июля 2020 года № 303-ПА, от 02 октября 2020 года № 367-ПА, от 18 января 2021 года № 8-ПА, от 16 декабря 2021 года № 566-ПА, от 08 февраля 2022 года № 56-ПА)»;

- постановление Администрации Пуровского района от 23 ноября 2022 года № 449-ПА «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, 5 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуров-

ского района, утвержденному постановлением Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА»;

- постановление Администрации Пуровского района от 06 сентября 2023 года № 384-ПА «О внесении изменения в приложение № 4 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 29 мая 2020 года № 242-ПА».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

5. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

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

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

УТВЕРЖДЕНО

*постановлением Администрации
Пуровского района
от «31» октября 2023 года № 454-ПА*

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района (далее - Отраслевое положение), разработано в соответствии:

- со статьей 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»;

- отраслевых, региональных и муниципальных планов мероприятий («дорожных карт») по развитию отраслевой социальной сферы;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год и последующий период, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 года протокол № 11 (далее – Единые рекомендации);

- рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 года № 167н в редакции приказа Минтруда России от 20 февраля 2014 года № 103н (зарегистрировано Минюстом России 15 мая 2014 года, регистрационный № 32284);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительно-

сти рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 года, регистрационный № 36204).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Отраслевом положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) и муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права.

1.3. Системы оплаты труда работников, которые включают в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.4. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района (далее – работники учреждений), устанавливаются с учетом:

- 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 представительного органа);

- настоящего Отраслевого положения.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, 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, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. При заключении трудовых договоров с работниками применяется примерная форма трудового договора, приведенную

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, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.7. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленной настоящим Отраслевым положением.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- 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»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

По должностям руководителей, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения должностей, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с приложениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (да-

лее – приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 24, 36 часов в неделю.

2.4. Не допускать установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), различных размеров должностных окладов, а также установление диапазонов размеров должностных окладов, заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда.

2.5. В зависимости от условий труда работника учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Отраслевого положения.

2.6. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего Отраслевого положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и по совместительству.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. 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.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального правового акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого 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 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами с целью мотивации их к более качественному выполнению своих профессиональных (должностных обязанно-

стей), поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными правовыми актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и трудовыми договорами.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность труда;

надбавка за наличие ученой степени;

надбавка за наличие почетного звания, государственной на-

грады, ведомственного знака отличия, ученой степени;

надбавка за наличие классности;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за наличие квалификационной категории;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда учреждения при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Расчет при начислении надбавки за интенсивность труда производится от одного должностного оклада (ставки) по основной занимаемой должности.

4.5. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается к должностному окладу работникам при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.6. Надбавка за наличие почетного звания, государственной награды, ведомственного знака отличия, ученой степени.

Надбавка за наличие почетного звания, государственной награды, ведомственного знака отличия, ученой степени устанавливается к должностному окладу работникам при наличии у работника почетного звания РСФСР, Российской Федерации при наличии государственной награды по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания, государственной награды, ведомственного знака отличия, ученой степени возникает при присвоении почетного звания, государственной награды; ведомственного знака отличия, ученой степени – со дня присвоения.

4.7. Надбавка за наличие классности.

Надбавка за наличие классности устанавливается к должностному окладу водителям автомобилей с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ.

4.8. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу педагогическим работникам на основании приказа. Основным документом для определения стажа работника является трудовая книжка.

В стаж педагогической работы в отрасли включается общий стаж работы в учреждениях, связанных с учебной деятельностью на территории Российской Федерации. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работникам по должностям служащих, профессий рабочих и специалистов надбавка за выслугу лет не устанавливается.

4.9. Надбавка за наличие квалификационной категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается к должностному окладу педагогическим работникам при наличии у работника квалификационной категории.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие квалификационной категории возникает при присуждении работнику квалификационной категории – со дня принятия аттестационной комиссией решения о присвоении квалификационной категории.

4.10. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в случае экономии учреждения и носит единовременный характер.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для учреждения и муниципального округа Пуровский район;

- достижения педагогическими работниками высоких показателей в творческой и учебной (образовательной) деятельности обучающихся;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба;

- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономию денежных средств учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;

- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения.

4.11. Премииальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда и при наличии экономии денежных средств в учреждении устанавливаются к должностному окладу премиальные выплаты по итогам работы. Премииальные выплаты по итогам работы производятся работникам только по основному месту работы.

Показателями и критериями эффективности работы работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;

- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

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

- внедрение инновационных форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности работника и учреждения в целом;

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

- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов Управления культуры Администрации Пуровского района, а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;

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

- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг, работ;

- отсутствие замечаний, предписывающих (не устранившихся) замечаний проверяющих органов и Управления культуры Администрации Пуровского района по результатам проверок деятельности учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период, учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат в отношении каждого работника учреждения.

При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;

- работа на условиях совмещения и совместительства (внутреннего и внешнего);

- временной нетрудоспособности (кроме отпуска по беременности и родам);

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 5 – 11 статьи 81 и статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации) и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

4.12. Повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается работникам профессиональной квалифицированной группы педагогических работников к должностному окладу, состоящим в штате учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах. Повышающий коэффициент за работу в сельской местности применяется при начислении заработной платы работникам в размере 0,10 к должностному окладу (ставки). Размер выплат по повышающему коэффициенту за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

4.13. Повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории.

Повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории поселок Пуровск устанавливается к должностному окладу профессиональной квалифицированной группе педагогических работников, состоящих в штате учреждений. Повышающий коэффициент устанавливается на основании приказа учреждения. Повышающий коэффициент применяется при начислении заработной платы в размере 0,10 к должностному окладу (ставки). Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

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

5.2. Условия оплаты руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», заключенным с Управлением культуры Администрации Пуровского района.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Отраслевого положения.

5.4. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в зависимости от значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений по категориям в соответствии с таблицей № 1.

Отнесение учреждений дополнительного образования в сфере культуры к определенной категории производится органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, не чаще одного раза в год на основании рассчитанного произведения значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений в соответствии с таблицей № 2 на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Таблица № 1

№ п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости учреждения	Критерии значения показателей	Значение
1.	Средняя численность списочного состава педагогических работников на конец отчетного периода (года) (чел.)	от 1 до 19	0,9
		от 20 до 29	1,0
		от 30 до 44	1,1
		свыше 44	1,2
2.	Количество обучающихся на начало учебного года	от 1 до 149	0,9
		от 150 до 299	1
		от 300 до 499	1,1
		свыше 499	1,2
3.	Осуществление учреждением, приносящий доход деятельности в зависимости от объема полученного дохода на конец отчетного периода (года) (руб.)	до 10 000	0,9
		от 10 001 – 30 000	1
		от 30 001 – 50 000	1,1
4.	Количество выпускников поступивших в средние специальные учебные заведения и высшие учебные заведения	50 001 и выше	1,2
		1 – 3 чел.	0,9
		4 – 8 чел.	1
		9 – 13 чел.	1,1
		14 и свыше	1,2

Таблица № 2

Показатель	Муниципальные учреждения дополнительного образования, подведомственные Управлению культуры Администрации Пуровского района			
	Категория 1	Категория 2	Категория 3	Категория 4
Сумма значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений	1,8 - 2,7	2,8 - 3,0	3,6 - 3,9	4 - 4,8

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются Управлением культуры Администрации Пуровского района в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами учреждения.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы начальником Управления культуры Администрации Пуровского района принимается решение при наличии экономии средств о размере премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Премиальные выплаты по итогам работы производятся руководителям, их заместителям только по основному месту работы.

5.6. Руководителю, его заместителям учреждений, состоящим в штате учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности применяется при начислении заработной платы работникам уч-

реждений в размере 0,10 от должностного оклада.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

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.

5.7. Повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории устанавливается к должностному окладу руководителю и его заместителям, состоящим в штате учреждения.

Для заместителей директора размер повышающего коэффициента за работу в присоединенной территории поселок Пуровск устанавливается на основании приказа учреждения, а для руководителя на основании приказа начальника Управления культуры.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района в размере, не превышающем в кратности до 3.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Месячная заработная плата работника, полностью 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 Ямало-Ненецком 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, локальными нормативными актами учреждения предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

6.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ в пределах фонда оплаты труда.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

6.3. Заработная плата работников (без учета выплат 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. Помимо доплат и надбавок, выплачиваемых работникам учреждений, могут предусматриваться выплаты материальной помощи и иные выплаты стимулирующего характера. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Размер и порядок оказания материальной помощи и иных выплат работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

7.2.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада (ставки);
б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат 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.

7.2.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

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

7.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», а также решением Думы Пуровского района от 29 декабря 2020 года № 143 «Об утверждении

Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из средств бюджета Пуровского района, проживающих на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа», в том числе:

7.3.1. На выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,6 должностного оклада, в том числе компенсационные выплаты в размере 0,6 должностного оклада;

7.3.2. На выплату стимулирующей части заработной платы в целом по учреждениям дополнительного образования, подведомственным Управлению культуры Администрации Пуровского района в размере до 2,83 должностного оклада.

Расчет стимулирующей части по каждому учреждению определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.

7.4. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}) \times (1 + \text{РК} + \text{СН}),$$

где,

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗП гч – объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗП сч – объем стимулирующей части заработной платы на год;

РК – районный коэффициент;

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

7.4.1. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПгч} = (\sum \text{ДО} \times 12) + (\sum \text{ДО} \times \text{Ркв}),$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – должностные оклады;

12 - количество месяцев в календарном году;

Ркв – количество должностных окладов работников учреждения, установленных согласно подпункта 7.3.1 подпункта 7.3 настоящего раздела, предусмотренных для осуществления выплат компенсационного характера.

7.4.2. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПсч} = \sum \text{ДО} \times Z$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – должностные оклады;

Z – количество должностных окладов работников учреждения, установленных согласно абзацу первому подпункта 7.3.2 пункта 7.3 настоящего раздела.

7.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 7.6 настоящего раздела;
- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения установленной пунктом 7.7, 7.8 настоящего раздела;
- соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, установленного в соответствии с пунктом 5.8 настоящего раздела.

7.5.1. Соблюдения (непревышения) расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над

расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения (далее – работники Управления культуры Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение).

7.5.2. В целях реализации настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников Управления культуры Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение, определяется путем деления установленного объема средств на оплату их труда (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на год на установленную численность вышеуказанных работников и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников учреждений подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, доводится до руководителя учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема средств на оплату труда работников учреждения на год (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема средств, 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) 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) и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения, указанных в настоящем подпункте, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников учреждений подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района и доводится до руководителя учреждения.

7.5.3. Управление культуры Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение, обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 7.5 настоящего раздела.

7.6. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда учреждения.

7.7. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения – в размере не более 40%.

7.8. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и

вспомогательному персоналу муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, согласно приложению № 5 к настоящему Отраслевому положению.

7.9. В целях определения в настоящем Положении предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, устанавливаются перечни:

административно-управленческого персонала учреждения - работников учреждения, занятых управлением (учреждения)

оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения;

вспомогательного персонала учреждения – работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования;

основного персонала учреждения – работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственных руководителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП) должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; дежурный по залу	17 430
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	администратор	18 134
1.2.2.	3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела	18 865
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.3.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам; программист; документовед	20 218
1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	23 893
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2.1.1.	2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог-организатор	19 239
2.1.2.	3 квалификационный уровень	методист	19 816
2.1.3.	4 квалификационный уровень	преподаватель; старший методист	20 410
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих			
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
3.1.1.	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; дворник; сторож; вахтер; уборщик служебных помещений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; лифтер; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	15 328
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевых профессий рабочих второго уровня»			
3.2.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	16 102
3.2.2.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, водитель автомобиля*	17 088
Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии			
4.1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»			
4.1.1.		костюмер; машинист сцены; осветитель	15 328
4.2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»			
4.2.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС): настройщик пианино и роялей	15 633
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии			
5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культур, искусства и кинематографии ведущего звена»			
5.1.1.		библиотекарь; звукооператор	19 211

*Для высококвалифицированных рабочих возможно установление по результатам тарификации в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником и профессий рабочих 9 и 10 разряды и отнесение к 4 квалификационному уровню

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые предельные размеры выплат стимулирующего характера работников
(кроме руководителей, их заместителей) муниципальных учреждений дополнительного образования,
подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% от должностного оклада (ставки)	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. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем дополнительных источников информации	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.	ежемесячно
2.	Надбавка за наличие ученой степени	19% от должностного оклада (ставки) 17% от должностного оклада (ставки)	наличие у работника ученой степени доктор наук наличие у работника ученой степени кандидат наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
3.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	20% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР	ежемесячно
	Почетного звания	15% от должностного оклада (ставки) 10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания	Почетное звание «Народный» Почетное звание «Заслуженный»	
	Государственные награды	20% от должностного оклада (ставки)	Надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099	звание Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, орден, медаль. Надбавка устанавливается по одному из показателей.	
4.	Надбавка за наличие классности	10% от должностного оклада (ставки) 5% от должностного оклада (ставки)	наличие у рабочего по профессии «водитель автомобиля» 1 класса наличие у рабочего по профессии «водитель автомобиля» 2 класса	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля». Право водителя автомобиля на установление, изменение размера надбавки возникает при присвоении классности водителю автомобиля – со дня присвоения. Порядок присвоения классности водителям автомобиля определяется локальным нормативным актом учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей.	ежемесячно
5.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада (ставки) 9% от должностного оклада (ставки)	при наличии у работника стажа работы от 3 до 10 лет при наличии у работника стажа работы свыше 10 лет	в стаж педагогической работы в отрасли включается общий стаж работы в учреждениях, связанных с учебной деятельностью на территории Российской Федерации. Работникам профессий рабочих, должностей служащих и специалистов надбавка за выслугу лет не устанавливается	ежемесячно
6.	Надбавка за наличие квалификационной категории	10% от должностного оклада (ставки) 5% от должностного оклада (ставки)	наличие у работника <u>высшей</u> квалификационной категории наличие у работника <u>первой</u> квалификационной категории	надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки РФ от 07 апреля 2014 № 276. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
7.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада (ставки)	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания).	единовременно

8.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада (ставки) кроме педагогических работников; педагогическим работникам с учетом исполнения целевого показателя заработной платы	выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в пункте 4.11 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения принятого в соответствии с положениями, установленными в пункте 4.11 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района. Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по основному месту работы по решению руководителя организации по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации, установленных системой оплаты труда работников организаций. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя организации) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) организации	ежегодно по итогам работы
		до 100% от должностного оклада (ставки) педагогическим работникам с учетом исполнения целевого показателя заработной платы и наличия экономии средств			ежеквартально по итогам работы
		до 100% от должностного оклада (ставки)			ежегодно по итогам работы («День Учителя»)
9.	Повышающий коэффициент за работу в сельской местности	0,10 от должностного оклада (ставки)	повышающий коэффициент за работу в сельской местности применяется при работе в учреждениях и филиалах находящихся к местности, относящейся к сельской местности	за работу в сельской местности	ежемесячно
10.	Повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории	0,10 от должностного оклада (ставки)	повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории	за работу в присоединенной территории	ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного Управлению культуры Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка 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, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителю руководителя учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения, 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	до 15% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Премияльные выплаты по итогам работы	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	выполнено	до 10% от должностного оклада	по итогам года
			не выполнено	0	
		полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru , www.stat-mon.ru)	выполнено	до 15% от должностного оклада	
		не выполнено	0		
	отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (не устраненных) замечаний со стороны контролирующих органов	отсутствие замечаний	отсутствие замечаний	до 20% от должностного оклада	
		наличие	наличие	0	

		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение установленных сроков несоблюдение установленных сроков	до 30% от должностного оклада 0	
		своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 15% от должностного оклада	
		исполнение показателей программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности	достижение потенциала установленного снижения потребления целевого уровня объема ресурсов положительная динамика потребления при установленном нулевом потенциале снижения потребления целевого уровня объема ресурсов потенциал установленного снижения потребления целевого уровня объема ресурсов не достигнут	до 10% должностного оклада до 10% должностного оклада 0	
		наличие трудового договора (соглашения)	премия по итогам работы за период выплачивается работникам по основному месту работу по решению руководителя организации по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации, установленных системой оплаты труда работников организаций. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя организации) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа)	до 100% должностного оклада	по итогам учебного года («День учителя»)
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах экономии денежных средств учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района на основании его отчета, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	до 100% от должностного оклада	единовременно
4.	Повышающий коэффициент за работу в сельской местности	Повышающий коэффициент за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент	за работу в сельской местности	0,10 от должностного оклада	ежемесячно
5.	Государственные награды	Звание Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, орден, медаль	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099. Надбавка устанавливается по одному из показателей	20% от должностного оклада	ежемесячно
	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР	20% от должностного оклада	
	Почетного звания, ученой степени	почетное звание «Народный», ученая степень доктора наук почетное звание «Заслуженный», ученая степень кандидата наук	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	20% от должностного оклада 17% от должностного оклада	
6.	Надбавка за выслугу лет	при наличии у работника стажа работы от 3 до 10 лет при наличии у работника стажа работы свыше 10 лет	надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях дополнительного образования, культуры и искусства, а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении. Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Право заместителей руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	5% от должностного оклада 9% от должностного оклада	ежемесячно

7.	Повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории	Повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории	за работу в присоединенной территории поселка Пуровск	0,10 от должностного оклада	ежемесячно
----	--	--	---	-----------------------------	------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям руководителя, его заместителей, не включённым в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размеры должностного оклада в зависимости от значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений по категориям (рублей)			
		Категория 1	Категория 2	Категория 3	Категория 4
1.	Директор	39 334	39 693	39 930	40 170
2.	Заместитель директора	29 258	30 210	30 330	30 449

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей		
		должности, относимые к административно-управленческому персоналу	должности, относимые к основному персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1	2	3	4	5
1	Образование дополнительное для детей и взрослых	директор; заместитель директора; начальник хозяйственного отдела; начальник отдела	концертмейстер; педагог-организатор; методист; преподаватель; старший методист	администратор; библиотекарь; водитель автомобиля; гардеробщик; делопроизводитель; документовед; дворник; дежурный по залу; звукооператор; костюмер; лифтер; машинист сцены; настройщик пианино и роялей; осветитель; программист; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; специалист по кадрам; сторож; вахтер; уборщик служебных помещений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 31 октября 2023г. №455-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьей 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» (с изменениями), в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района (далее – Отраслевое положение).

2. Управлению культуры Администрации Пуровского района обеспечить:

2.1. Приведение в соответствие с Отраслевым положением локальных нормативных актов, коллективных договоров, соглашений (при наличии), устанавливающих системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района;

2.2. Своевременное уведомление руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению 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.

3. Руководителям муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление Администрации района от 29 января 2018 года № 14-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района»;

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Пуровского района
от 31 октября 2023 года № 455-ПА

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района (далее - Отраслевое положение), разработано в соответствии:

- со статьей 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. Понятия и термины, используемые в настоящем Отраслевом положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) и муниципального округа Пуровский район, содержащими нормы трудового права.

1.3. Системы оплаты труда работников, которые включают в себя размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального округа Пуровский район, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.4. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- 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;

- реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государ-

ственной социальной политики» в части оплаты труда работников учреждений культуры, положений Программы 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;

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

- настоящего Отраслевого положения.

1.5. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную 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, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.6. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного настоящим Отраслевым положением.

1.7. При формировании штатной численности учитывать системы нормирования труда, установленные в учреждениях культуры на основе типовых отраслевых норм труда и методических рекомендаций, утвержденных Министерством культуры Российской Федерации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, устанавливаемых в отдельном разделе)

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

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложениями в том числе:

2.2.1. В соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения профессий рабочих и должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

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

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных рабочих»;

2.2.2. В соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения должностей служащих и руководителей утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служа-

щих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2.2.3. По должностям руководителей, не включенных в профессиональные квалификационные группы размеры должностных окладов, устанавливаются в соответствии, с приложением № 8 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения должностей, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих и работников культуры, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик должностей и профессий, по которым возможно установление внутривидовых категорий или квалификационных разрядов профессий, определяется аттестационной комиссией согласно Положению о проведении аттестации, утвержденному локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Отраслевого положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Отраслевого положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством, на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. 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 его труда.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий тру-

да, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. 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.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, 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 Думы Пуровского района.

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

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

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и трудовыми договорами.

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

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

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

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

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

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для учреждения и муниципального округа Пуровский район;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба;

- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономию денежных средств учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;

- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения.

4.6. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается к должностному окладу работникам при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.7. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается к должностному окладу работникам при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания возникает при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.8. Надбавка за наличие классности.

Надбавка за наличие классности устанавливается к должностному окладу водителям автомобилей с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ.

4.9. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу работникам. В стаж работы в отрасли включается общий стаж работы в сфере культуры и искусства на территории Российской Федерации, в том числе на должностях, относящихся к профессиональным квалифицированным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, в учреждениях, не относящихся к отрасли культуры.

Право работника учреждения (за исключением руководителей учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.10. Премияльные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в учреждении устанавливаются премияльные выплаты по итогам работы.

Показателями и критериями эффективности работы работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;

- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

- 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), а также поддержание ее в актуальном состоянии;

- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов Управления культуры Администрации Пуровского района, а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;

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

- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг, работ;

- отсутствие замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и Управления культуры Администрации Пуровского района по результатам проверок деятельности учреждения.

Рекомендуемый размер премияльных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премияльных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период, учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премияльных выплат в отношении каждого работника учреждения.

При начислении премияльных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;

- работа на условиях совмещения и совместительства (внутреннего и внешнего);

- временной нетрудоспособности (кроме отпуска по беременности и родам);

Решение о размере премияльных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

4.11. Работникам, состоящим в штате учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности в размере 0,05 от должностного оклада.

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

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.

4.12. Работникам, состоящим в штате учреждений, расположенных в присоединенной территории поселка Пуровск к городу Тарко-Сале муниципального округа Пуровский район (далее – присоединенная территория поселка Пуровск), устанавливается повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории поселка Пуровск в размере 0,05 от должностного оклада.

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

Применение повышающего коэффициента за работу в присоединенной территории поселка Пуровск не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

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

5.2. Должностной оклад, условия оплаты директора учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в соответствии с приложением № 8 к настоящему Отраслевому положению. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в зависимости от значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений по категориям в соответствии с таблицей № 1.

Отнесение учреждений к определенной категории производится Управлением культуры Администрации Пуровского района, не чаще одного раза в год на основании рассчитанной суммы значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений в соответствии с таблицей № 2 на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Таблица № 1

№ п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости учреждения	Критерии значения показателей	Значение
1.	Предельная штатная численность работников учреждения на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 15 от 15 до 30 от 31 до 100 свыше 100	0,9 1,0 1,1 1,15
2.	Увеличение численности участников мероприятий (по сравнению с предыдущим годом (%))	от 1 до 4 от 4 до 8 свыше 8	1 1,05 1,1
3.	Наличие филиальной сети	Абсолютный показатель	1,02
4.	Приносящая доход деятельность	Абсолютный показатель	1,0

Таблица № 2

Показатель	Муниципальные учреждения культуры, подведомственные Управлению культуры Администрации Пуровского района			
	Категория 1	Категория 2	Категория 3	Категория 4
Сумма значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений	1,9	2,0-3,05	3,06-3,2	3,3-4,27

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Отраслевого положения.

5.5. Перечень и размеры выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры выплат в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы принимаются начальником Управления культуры Администрации Пуровского района в пределах фонда оплаты труда учреждения.

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

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям руководителя учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы за квартал, год.

В целях осуществления оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы руководитель учреждения представляет в Управление культуры Администрации Пуровского района отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя эффективности работы, при необходимости подтвержденное соответствующими расчетами.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы, начальником Управления культуры Администрации Пуровского района принимается решение о размере премияльных выплат по итогам работы руководителя учреждения путем издания приказа Управления культуры Администрации Пуровского района.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется приказом Управления культуры Администрации Пуровского района в размере, не превышающем в кратности 3,59.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителей, его заместителей) определяется правовым актом Управления культуры Админи-

страции Пуровского района в размере, не превышающем в кратности размера, установленного для руководителя учреждения в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Отраслевого положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Месячная заработная плата работника, полностью 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 Ямало-Ненецком 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, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы, но не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ямало-Ненецком автономном округе за 2 квартал предыдущего года.

6.2. Заработная плата работников (без учета выплат 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.

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

6.4. 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.

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

6.6. В учреждении могут предусматриваться выплаты материальной помощи и иные выплаты работникам при экономии фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Размер и порядок оказания материальной помощи и иных выплат работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

7.2.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат 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.

в) повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

г) повышающего коэффициента за работу в присоединенной территории.

7.2.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) 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. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», а также решением Думы Пуровского района от 29 декабря 2020 года № 143 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из средств бюджета Пуровского района, проживающих на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа», в том числе:

7.3.1. На выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,6 должностного оклада, в том числе компенсационные выплаты в размере 0,6 должностного оклада;

7.3.2. На выплату стимулирующей части заработной платы в размере до 12,2 должностного оклада. Размер стимулирующей части по каждому учреждению определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.

7.4. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}) \times (\text{РК} + \text{СН}),$$

где,

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗП гч – объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗП сч – объем стимулирующей части заработной платы на год;

РК – районный коэффициент;

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

7.4.1. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПгч} = (\sum \text{ДО} \times 12) + (\sum \text{ДО} \times \text{Ркв}),$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – сумма окладов (должностных окладов);

12 – количество месяцев в календарном году;

Ркв – размер компенсационных выплат в год.

7.4.2. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПсч} = \sum \text{ДО} \times 12,2,$$

где:

Σ ДО – сумма окладов (должностных окладов) работников учреждения;

12,2 – количество окладов (должностных окладов) работников учреждения.

7.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом: соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;

соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, установленного в соответствии с пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Отраслевого положения.

соблюдения (непревышения) расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального округа Пуровский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения (далее – работники Управления культуры Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение).

7.6. В целях реализации настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников Управления культуры Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение, определяется путем деления установленного объема средств на оплату их труда (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на год на установленную численность вышеуказанных работников и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников учреждений подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, доводится до руководителя учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема средств на оплату труда работников учреждения на год (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной

плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема средств, 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) 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) и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения, указанных в настоящем подпункте, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников Управления культуры Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение.

7.7. Управление культуры Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение, обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 7.5 настоящего Положения.

7.8. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 50% от фонда оплаты труда учреждения.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы в учреждениях культуры продолжить работу по увеличению доли выплат по должностным окладам в структуре заработной платы работников, сбалансировав её таким образом, чтобы без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями на выплаты по должностным окладам направлялось не менее 50% заработной платы.

7.9. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждений – в размере не более 40%.

7.10. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей:

основного персонала учреждений согласно приложению № 5 к настоящему Отраслевому положению;

административно-управленческого персонала учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Отраслевому положению;

вспомогательного персонала учреждений согласно приложению № 7 к настоящему Отраслевому положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ

по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих, предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир; секретарь	17 430
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.2.1.	4 квалификационный уровень	мастер участка	19 243
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	инженер; инженер по ремонту; специалист по кадрам; инженер-программист; юристконсульт	20 218

1.3.2.	4 квалификационный уровень	наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	22 093
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела; начальник технического отдела	27 543
1.4.2.	3 квалификационный уровень	заведующий филиалом музея; заведующий филиалом библиотеки, централизованной библиотечной системы; заведующий филиалом организации культуры клубного типа	34 428
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
2.1.1.		смотритель музейный	17 425
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
2.2.1.		культурный организатор; руководитель кружка	18 296
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.3.1.		главный библиотекарь; главный библиограф; художник-декоратор; художник по свету; администратор; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки; методист клубного учреждения; методист музея; методист научно-методического центра народного творчества; методист дома народного творчества; методист центра народной культуры и других аналогичных учреждений и организаций; артист-вокалист; артист-солист; артисты – концертные исполнители (всех жанров); звукооператор; экскурсовод	19 211
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
2.4.1.		режиссер-постановщик; заведующий музыкальной частью; заведующий отделом библиотеки; заведующий сектором библиотеки; заведующий отделом музея; заведующий сектором музея; режиссер; хормейстер; звукорежиссер; руководитель клубного формирования; заведующий отделом дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий сектором дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; главный балетмейстер; балетмейстер;	27 543
3.	Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
3.1.1.		костюмер	15 328
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
4.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля	16 102
4.1.2.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, водитель автомобиля*	17 088

*Для высококвалифицированных рабочих возможно установление по результатам тарификации с Единым тарифно-квалификационным справочником и профессий рабочих 9 и 10 разряды и отнесение к 4 квалификационному уровню

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

**РАЗМЕРЫ
должностных окладов по должностям служащих и работников культуры,
искусства и кинематографии, не включённым
в профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)	Трудовая функция*		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер)*
			код	Уровень квалификации	
1	Ведущий специалист по охране труда	22 093	A	6	Профстандарт 40.054, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 № 524н
2	Старший научный сотрудник музея	21 231	D	6	Приказ Минтруда России от 04.08.2014 N 537н «Об утверждении профессионального стандарта «Хранитель музейных ценностей»
3	Научный сотрудник музея	19 510	D	6	
4	Художественный руководитель	27 543			
5	Главный хранитель музейных предметов	27 543			

* Заполняется при применении в графе 2 наименования должности из профессионального стандарта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	До 100 % от должностного оклада	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 руководством, 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, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	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 установлен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	единовременно
3.	Надбавка за наличие ученой степени	25% от должностного оклада 15% от должностного оклада	наличие у работника ученой степени доктор наук наличие у работника ученой степени кандидат наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
4.	Надбавка за наличие почетного звания	25% от должностного оклада 15% от должностного оклада	наличие у работника почетного звания «Народный» наличие у работника почетного звания «Заслуженный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие классности	10% от должностного оклада 5% от должностного оклада	наличие у рабочего по профессии «водитель автомобиля» 1 класса наличие у рабочего по профессии «водитель автомобиля» 2 класса	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля». Право водителя автомобиля на установление, изменение размера надбавки возникает при присвоении классности водителю автомобиля – со дня присвоения. Порядок присвоения классности водителям автомобиля определяется локальным нормативным актом учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
6.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада 7% от должностного оклада 9% от должностного оклада 11% от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет при наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет при наличии у работника стажа работы свыше 20 лет	Надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении	ежемесячно
7.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в <u>пункте 4.10</u> Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения принятого в соответствии с положениями, установленными в <u>пункте 4.10</u> Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	ежеквартально, ежегодно
8.	Повышающий коэффициент за работу в сельской местности	0,05 от должностного оклада	при работе в учреждениях и их филиалах находящихся в местности, относящейся к сельской	за работу в сельской местности	ежемесячно
9.	Повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории.	0,05 от должностного оклада	повышающий коэффициент за работу в присоединенной территории поселка Пуровска	за работу в присоединенной территории поселка Пуровска	ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям

муниципального учреждения культуры, подведомственного Управлению культуры Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка 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, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителю руководителя учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения, 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	до 100% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района на основании его отчета, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	до 100% от должностного оклада	единовременно
3.	Надбавка за наличие ученой степени	наличие у работника ученой степени доктор наук наличие у работника ученой степени кандидат наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	25% от должностного оклада 15% от должностного оклада	ежемесячно

4.	Надбавка за наличие почетного звания	наличие у работника почетного звания «Народный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	25% от должностного оклада	ежемесячно
		наличие у работника почетного звания «Заслуженный»		15% от должностного оклада	
5.	Надбавка за выслугу лет	при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении. Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Право заместителей руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	5% от должностного оклада	ежемесячно
		при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		7% от должностного оклада	
		при наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет		9% от должностного оклада	
		при наличии у работника стажа работы свыше 15 лет		11% от должностного оклада	
6.	Премияльные выплаты по итогам работы	выполнение утвержденного учреждением муниципального задания	муниципальное задание выполнено	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			муниципальное задание не выполнено	0	
		обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	до 5% должностного оклада	
			отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0	
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления культуры Администрации Пуровского района	соблюдение сроков	до 10% должностного оклада	
			нарушение срока не более чем на 2 дня	до 5% должностного оклада	
			нарушение срока более 2 дней	0	
		своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 5% должностного оклада	
			несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0	
		целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением культуры Администрации Пуровского района выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств местного бюджета, административных нарушений	до 10% должностного оклада	
наличие нарушений эффективного и целевого использования средств местного бюджета, административных нарушений при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением культуры Администрации Пуровского района	0				
укомплектованность учреждения кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 90% от установленной штатной численности учреждения	до 5% должностного оклада			
	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения	0			

	отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг	отсутствие жалоб	до 10% должностного оклада
		наличие обоснованных жалоб	0
	эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 5% должностного оклада
		наличие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	0
	соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 50% в фонде оплаты труда учреждения	выполнено в полном объеме	до 10% должностного оклада
		не выполнено	0
	соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение размера расходов	до 10% должностного оклада
		несоблюдение	0
	исполнение показателей программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности	достижение потенциала установленного снижения потребления целевого уровня объема ресурсов	до 10% должностного оклада
		положительная динамика потребления при установленном нулевом потенциале снижения потребления целевого уровня объема ресурсов	до 10% должностного оклада
		потенциал установленного снижения потребления целевого уровня объема ресурсов не достигнут	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

15. Художник по свету.
16. Художник-декоратор.
17. Художник-модельер.
18. Хормейстер.
19. Экскурсовод.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей основного персонала муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

1. Перечень должностей работников культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений»

1.1. Руководители

1. Заведующий филиалом.
2. Заведующий отделом.
3. Начальник технического отдела.

1.2. Художественный персонал

1. Главный режиссер.
2. Главный балетмейстер.
3. Заведующий отделом досуговой деятельности.
4. Художественный руководитель.

1.3. Специалисты

1. Администратор.
2. Балетмейстер.
3. Библиотекарь.
4. Главный библиотекарь.
5. Звукооператор.
6. Звукорежиссер.
7. Инженер.
8. Культурный организатор.
9. Методист.
10. Методист по направлению.
11. Научный сотрудник музея.
12. Режиссер-постановщик.
13. Режиссер.
14. Руководитель кружка.

1.4. Артистический персонал

1. Артист-вокалист.
2. Артист-солист.
3. Артист-концертный исполнитель (всех жанров).

1.5. Служащие

1. Кассир.
2. Контролер билетов.
3. Мастер участка.

2. Перечень должностей работников культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность музеев»

2.1. Руководители

1. Заместитель директора по научной работе
2. Заведующий филиалом
3. Заведующий отделом
4. Главный хранитель музейных предметов.

2.2. Специалисты

1. Инженер.
2. Старший научный сотрудник.
3. Методист.
4. Научный сотрудник.
5. Экскурсовод.
6. Художник-декоратор.

2.3. Служащие

1. Смотритель музейный.

3. Перечень должностей работников культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов»

3.1. Руководители

1. Заведующий филиалом

2. Заведующий отделом
3. Заведующий сектором

3.2. Специалисты

1. Библиограф.
2. Библиотекарь.
3. Главный библиограф.
4. Главный библиотекарь.
5. Методист.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

1. Директор.
2. Заместители директора.
3. Начальник отдела.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей вспомогательного персонала муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

1. Водитель автомобиля.
2. Делопроизводитель.
3. Инженер-программист.
4. Ведущий инженер-программист.
5. Инженер по ремонту.
6. Секретарь.
7. Специалист по кадрам.
8. Ведущий специалист по кадрам.
9. Специалист по охране труда.
10. Ведущий специалист по охране труда.
11. Юрисконсульт.
12. Ведущий юрисконсульт.
13. Костюмер.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям руководителя, его заместителей, не включённым в профессиональные квалификационные группы

Наименование должности	Размеры должностного оклада в зависимости от значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений по категориям (рублей)			
	Категория 1	Категория 2	Категория 3	Категория 4
Директор	35 576	40 166	43 609	47 052
Заместитель директора	30 527	34 543	37 412	40 396

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 31 октября 2023г. №456-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ДЕПАРТАМЕНТУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьей 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 муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района (далее – Отраслевое положение).

Департаменту образования Администрации Пуровского района обеспечить:

2.1. Приведение в соответствие с Отраслевым положением локальных нормативных актов, коллективных договоров, соглашений (при наличии), устанавливающих системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района;

2.2. Своевременное уведомление руководителей муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководителям муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации района:

- от 05 июня 2020 года № 251-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района»;

- от 28 августа 2020 года № 347-ПА «О внесении изменений в Приложения №№ 5, 6, 8 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 05 июня 2020 года № 251-ПА»;

- от 25 сентября 2020 года № 363-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департа-

менту образования Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 05 июня 2020 года № 251-ПА»;

- от 10 декабря 2020 года № 441-ПА «О внесении изменений в приложения №№ 2, 3, 4 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА (с изменениями от 28.08.2020 № 347-ПА, 25.09.2020 № 363-ПА)»;

- от 07 июня 2021 года № 285-ПА «О внесении изменений в приложения №№ 1, 3 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА»;

- от 18 ноября 2021 года № 515-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА»;

- от 30 декабря 2021 года № 622-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА (с изменениями от 28.08.2020 № 347-ПА, 25.09.2020 № 363-ПА, 10.12.2020 № 441-ПА, 07.06.2021 № 285-ПА, 18.11.2021 № 515-ПА)»;

- от 07 февраля 2022 года № 49-ПА «О внесении изменения в приложения №№ 2, 3, 4 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА (с изменениями от 28.08.2020 № 347-ПА, 25.09.2020 № 363-ПА, 10.12.2020 № 441-ПА, 07.06.2021 № 285-ПА, 18.11.2021 № 515-ПА, 30.12.2021 № 622-ПА)»;

- от 27 мая 2022 года № 229-ПА «О внесении изменения в приложение № 7 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА»;

- от 23 августа 2022 года № 334-ПА «О внесении изменений в приложения №№ 1, 3 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА»;

- от 07 сентября 2022 года № 349-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА»;

- от 12 апреля 2023 года № 172-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА»;

- от 19 июля 2023 года № 317-ПА «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муницип-

пальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА»;

- от 31 августа 2023 года № 368-ПА «О внесении изменений в приложения №№ 1, 9 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Администрации района от 05.06.2020 № 251-ПА».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

6. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

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

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Пуровского района

от 31 октября 2023 года № 456-ПА

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает общие требования к разработке и установлению систем оплаты труда в муниципальных учреждениях образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района (далее - учреждения).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Отраслевом положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального округа Пуровский район, содержащими нормы трудового права.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального округа Пуровский район, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.4. Система оплаты труда работников в соответствии с данным Отраслевым положением предусматривает фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы 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) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - должностной оклад (ставка)).

1.5. Выплаты работникам, производимые за счет средств автономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленной настоящим Отраслевым положением.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой Региональным трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - минимальный размер заработной платы), а также Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», 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, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения производится доплата до минимального размера заработной платы.

1.7. Системы оплаты труда работников учреждений (далее - работники) устанавливаются с учетом:

- 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 представительного органа);

- настоящего Отраслевого положения;

- реализации Указов 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» в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы 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, отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») по развитию отраслей социальной сферы и постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 года № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистику информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднего дохода от трудовой деятельности)».

1.8. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым 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, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат 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 должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Пуровский район.

1.11. При заключении трудовых договоров с работниками учреждений рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником, приведенную 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, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.12. Руководители учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников учреждений в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Заработная плата работников учреждений состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложениями №№ 1, 5 к настоящему Отраслевому положению на основе профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, професий рабочих утвержденных:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

- 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»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Отраслевого положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего Отраслевого положения.

2.6. Образовательные учреждения дифференцируются по категориям в зависимости от показателей особенностей деятельности и значимости учреждений в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости учреждений	Критерии значения показателей	Значение показателя
1.	Предельная штатная численность работников учреждения на конец отчетного периода (года) (штатных единиц с учетом ставок учителей)	до 50	1
		от 50,01 до 100	1,1
		от 100,01 до 150	1,2
		от 150,01 до 200	1,3
		от 200,01 до 250	1,4
		от 250,01 до 300	1,5
2.	Численность обучающихся	от 300,01 и более	1,6
		до 100	1
		от 101 до 200	1,2
		от 201 до 300	1,4
		от 301 до 400	1,6
		от 401 до 500	1,8
		от 501 до 600	2,0
		от 601 до 700	2,2
		от 701 до 800	2,4
		от 801 до 900	2,6
		от 901 до 1000	2,8
3.	Численность работников, имеющих высшую квалификационную категорию	от 1001 до 1100	3,0
		от 1101 и более	3,2
		от 8 до 15	0,2
		от 16 до 20	0,3
		от 21 до 30	0,4
		от 31 до 40	0,5
		от 41 до 50	0,6
4.	Наличие кочевых групп, сезонной школы	свыше 50	0,7
		1 группа	0,1
		от 2 до 3 групп	0,2
		от 4 до 5 групп	0,3
5.	Наличие дошкольных групп (групп дополнительного образования) при общеобразовательных учреждениях	от 6 и более	0,4
		1 группа	0,1
		от 2 до 3 групп	0,2
		от 4 до 5 групп	0,3
6.	Организация инклюзивного образования для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в учреждениях, реализующих программу дошкольного и общего образования	от 6 и более	0,4
		абсолютный показатель (при наличии двух и более детей-инвалидов, детей с ОВЗ)	0,3
7.	Наличие двух и более зданий, удаленных друг от друга не менее чем на 500 м	два здания, удаленные друг от друга более чем на 500 м	0,1
		три и более здания, удаленные друг от друга более чем на 500 м	0,3
8.	Работа в учреждении, имеющем интернат	абсолютный показатель	0,5
9.	Работа, связанная с созданием новой сети	абсолютный показатель	1,0

10.	Наличие пункта проведения единого государственного экзамена	абсолютный показатель	0,1
-----	---	-----------------------	-----

Отнесение учреждений к определенной категории производится не чаще одного раза в год на основании рассчитанного суммарного значения показателей особенностей деятельности и значимости учреждений в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Показатель	Образовательное учреждение							
	категории 1	категории 2	категории 3	категории 4	категории 5	категории 6	категории 7	категории 8
Суммарное значение показателей особенностей деятельности и значимости учреждений	2,0 - 2,2	2,3 - 2,6	2,7 - 3,0	3,1 - 3,5	3,6 - 4,0	4,1 - 4,6	4,7 - 5,1	5,2 и более

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового законодательства, на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. 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, автономного округа, муниципального округа Пуровский район.

3.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и решением Думы Пуровского района.

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за выполнение работ различной квалификации;

- доплата за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (далее - доплата за дополнительную работу).

3.8. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов либо коллективным договором, трудовым договором и не могут превышать предельный размер, установленный в приложении № 3 к настоящему Отраслевому положению.

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.11. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

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

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

4.2. Работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за специфику работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды;
- надбавка за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. При конкретизации в учреждениях видов выплат стимулирующего характера могут применяться и иные выплаты, которые подразделяются на выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер, и выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в учреждении).

4.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей, руководителей иных структурных подразделений) определены в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.5. Системой оплаты труда работников учреждения определяется механизм распределения выплат стимулирующего характера, инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора, формализованные показатели и критерии оценки эффективности и качества труда работников учреждения, измеряемые качественными и количественными показателями) труда работников учреждения на основе приложения № 4 к настоящему Отраслевому положению и конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждений (за исключением руководителя, его заместителей, руководителей иных структурных подразделений).

Размеры выплат стимулирующего характера педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением № 9 к настоящему Отраслевому положению.

4.6. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждений (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.7. Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период, учреждением создается колле-

гиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат в отношении работника учреждения.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника утверждается руководителем учреждения.

4.8. Работникам, состоящим в штате учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности в размере 10% от должностного оклада.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности не применяется при исчислении заработной платы работникам учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей служащих, в том числе к учебно-вспомогательному персоналу, профессий рабочих, служащим, не включенным в профессиональные квалификационные группы, а также руководителям иных структурных подразделений (заведующий отделением, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий лабораторией, шеф-повар).

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

Применение повышающего коэффициента за работу в сельской местности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

4.9. Работникам, состоящим в штате учреждений, расположенных в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма к городу Тарко-Сале муниципального округа Пуровский район (далее – присоединенные территории поселка Пуровск и села Сывдарма), устанавливается повышающий коэффициент за работу в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма в размере 10% от должностного оклада.

Повышающий коэффициент за работу в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма не применяется при исчислении заработной платы работникам учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей служащих, в том числе к учебно-вспомогательному персоналу, профессий рабочих, служащим, не включенным в профессиональные квалификационные группы, а также руководителям иных структурных подразделений (заведующий отделением, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий лабораторией, шеф-повар).

Размер выплат по повышающему коэффициенту за работу в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за работу в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

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

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с Типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной поста-

новлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329, заключенным с Департаментом образования Администрации Пуровского района.

5.2. Должностные оклады устанавливаются руководителям учреждений в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3. Должностные оклады руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются в соответствии с приложением № 5к настоящему Отраслевому положению.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), устанавливается в кратности от 1 до 6 с учетом показателей таблицы 3 путем суммирования значений показателей, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения.

Таблица 3

№ п/п	Наименование показателя специфики и масштаба деятельности организации	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Предельная штатная численность работников учреждения на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 50 от 51 до 100 от 101 до 150 от 151 до 300 от 301 и выше	до 2,8 до 3,2 до 3,6 до 4,0 до 4,4
2.	Осуществление учреждением, приносящей доход деятельности в зависимости от объема полученного дохода на конец отчетного периода (года) (тыс. рублей)	городская местность: от 100 до 300 от 301 до 600 от 601 до 1200 от 1201 и более	сельская местность: от 50 до 150 от 151 до 250 от 251 до 400 от 401 и более
3.	Наличие филиальной сети, кочевых групп, дошкольных групп при общеобразовательных учреждениях, групп дополнительного образования при общеобразовательных учреждениях, интерната при школе, организация инклюзивного образования	абсолютный показатель	до 0,3 до 0,5 до 0,7 до 0,9 до 0,5
4.	Соотношение среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) учреждения к среднемесячной заработной плате в автономном округе за отчетный период (год)	до 80 от 81	до 0,1 до 0,2

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, определяется в размере, не превышающем 85% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определяемого в соответствии с пунктом 5.4 настоящего раздела.

5.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Отраслевого положения.

5.7. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые до-

стижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.8. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Отраслевому положению. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением № 7 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются Департаментом образования Администрации Пуровского района, в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

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

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им учреждением объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.3. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками, поименованными в пунктах 2.3 - 2.8 приложения № 1 к приказу № 1601, с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы предусматривать следующий порядок ис-

числения заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы: для педагогических работников, поименованных в пунктах 2.3 - 2.7 и в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к приказу № 1601, - путем умножения размеров ставок заработной платы, установленных за календарный месяц по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Применение повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах), при оплате труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, за наличие квалификационных категорий, а также за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, за работу в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма, за специфику работы в учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении и по другим основаниям, следует осуществлять путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах).

При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определять отдельно без учета других повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммировать и применять путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, поименованным в подпунктах 2.8.1, 2.8.2 приложения № 1 к приказу № 1601, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, 720 часов в год и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой, которая именуется «другая часть педагогической работы» и регулируется в порядке, установленном разделом II приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Согласно пункту 2.2 приложения № 2 к приказу № 1601 отдельным учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных законами источников.

Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы.

7.1.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностных окладов (ставок);

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат 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;

в) повышающего коэффициента за работу в сельской местности, устанавливаемого в соответствии с пунктом 4.8 раздела IV настоящего Отраслевого положения;

г) повышающего коэффициента за работу в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма, устанавливаемого в соответствии с пунктом 4.9 раздела IV настоящего Отраслевого положения.

7.1.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) 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.

7.1.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа», а также решением Думы Пуровского района от 29 декабря 2020 года № 143 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из средств бюджета Пуровского района, проживающих на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа» на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа учреждения в соответствии с таблицей 4:

Таблица 4

Состав заработной платы		Количество должностных окладов (ставок) работников учреждений согласно штатному расписанию в год
Дошкольные образовательные учреждения		
Гарантированная часть	выплаты должностных окладов	12,0
	выплаты компенсационного характера	0,95
	выплаты повышающих коэффициентов за работу в сельской местности, за работу в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма, Ксм	0,61
Стимулирующая часть	выплаты стимулирующего характера, Ксч	до 3,71

Всего по дошкольным образовательным учреждениям:		до 17,27
Общеобразовательные учреждения (школы)		
Гарантированная часть	выплаты должностных окладов	12,0
	выплаты компенсационного характера	1,35
	выплаты повышающих коэффициентов за работу в сельской местности, за работу в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма, Ксм	0,3
Стимулирующая часть	выплаты стимулирующего характера, Ксч	до 4,52
Всего по общеобразовательным учреждениям (школам):		до 18,17
Общеобразовательные учреждения (школы-интернаты)		
Гарантированная часть	выплаты должностных окладов	12,0
	выплаты компенсационного характера	1,48
	выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности, Ксм	0,45
Стимулирующая часть	выплаты стимулирующего характера, Ксч	до 4,09
Всего по общеобразовательным учреждениям (школам-интернатам):		до 18,02
Учреждения дополнительного образования		
Гарантированная часть	выплаты должностных окладов	12,0
	выплаты компенсационного характера	0,6
	выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности, Ксм	0,27
Стимулирующая часть	выплаты стимулирующего характера, Ксч	до 4,24
Всего по учреждениям дополнительного образования:		до 17,11
Иные учреждения		
Гарантированная часть	выплаты должностных окладов	12,0
	выплаты компенсационного характера	0,6
	выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности, Ксм	0,27
Стимулирующая часть	выплаты стимулирующего характера, Ксч	до 4,8
Всего по иным учреждениям:		до 17,4

7.1.4. Расчет фонда оплаты труда работников учреждений осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}) \times (1 + \text{РК} + \text{СН}),$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

РК - районный коэффициент;

СН - надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ЗПгч - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = \sum \text{ДО} \times 12 + \sum \text{ДО} \times K_{\text{рк}} + \sum \text{ДО} \times K_{\text{см}},$$

где:

ДО - фонд должностных окладов;

12 - количество месяцев в календарном году;

$K_{\text{рк}}$ - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера в соответствии с таблицей 4;

Ксм - количество должностных окладов на выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности в соответствии с таблицей 4;

ЗПсч - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$ЗП_{сч} = \sum ДО \times К_{сч},$$

где:

ДО - фонд должностных окладов;

Ксч - количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы в соответствии с таблицей 4.

7.2. Фонд оплаты труда учреждений формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 7.3 настоящего раздела;

- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения, установленной пунктом 7.9 настоящего раздела;

- соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 раздела V настоящего Отраслевого положения.

7.3. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается Положением об оплате труда на уровне не менее 70 % от фонда оплаты труда учреждения.

7.4. При формировании фонда оплаты труда в учреждении обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

7.5. К основному персоналу относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности учреждений, а также их непосредственные руководители.

7.6. К вспомогательному персоналу относятся работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности учреждений, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

7.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, устанавливается приложением № 8 к настоящему Отраслевому положению.

7.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения в размере не более 40%.

7.10. Помимо доплат и надбавок, выплачиваемых работникам учреждений, производятся иные выплаты стимулирующего характера по результатам работы а также осуществляется выплата материальной помощи. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Размер и порядок премирования по результатам работы, установления единовременных стимулирующих выплат, оказания материальной помощи работникам определяются учреждением самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

7.11. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Отраслевом положении.

7.12. В процессе формирования штатных расписаний устанавливаются следующие размеры надбавки за интенсивность труда:

- руководителю - в размере 10 - 50% от должностного оклада на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района в соответствии с установленной категорией учреждения в зависимости от показателей особенности деятельности и значимости учреждения;

- заместителям руководителя - в размере 10 - 50% от фонда должностных окладов заместителей руководителя равнозначного размеру надбавки за интенсивность труда, установленной руководителю учреждения;

- руководителям иных структурных подразделений (заведующий отделением, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий лабораторией, шеф-повар) - в размере до 10% от фонда должностных окладов руководителей иных структурных подразделений;

- педагогическим работникам – в размере до 10% от фонда должностных окладов педагогических работников;

- служащим - в размере до 10% от фонда должностных окладов служащих;

- рабочим - в размере до 8% от фонда ставок рабочих.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих
и размеры должностных окладов, ставок заработной платы**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей руководителей, служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей)	Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда для дошкольных образовательных учреждений	Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда для общеобразовательных учреждений	Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда для учреждений дополнительного образования	Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда для иных учреждений
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования							
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений							
1.1.	I квалификационный уровень	заведующий лабораторией, заведующий отделением	20 218	5,1	6,5	5,1	4,5

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников							
1.2.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	18 678	5,3	5,3	5,3	6,2
1.3.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	19 239	5,3	5,3	5,3	6,2
1.4.	3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	19 816	5,3	5,3	5,3	6,2
1.5.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	20 410	5,3	5,3	5,3	6,2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня							
1.6.		вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	17 430	2,6	2,6	2,6	2,6
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня							
1.7.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	17 780	2,6	2,6	2,6	2,6
1.8.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	18 134	2,6	2,6	2,6	2,6
II. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих							
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»							
2.1.	1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный; комендант; делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор	17 430	2,6	2,6	2,6	2,6
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»							
2.2.	1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-технолог	18 134	2,6	2,6	2,6	2,6
2.3.	2 квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий канцелярией. Должности служащих первого квалификационного уровня , по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня , по которым устанавливается II внутривидовая категория	18 498	2,6	2,6	2,6	2,6
2.4.	3 квалификационный уровень	заведующий общежитием; заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня , по которым устанавливается I внутривидовая категория	18 865	2,6	2,6	2,6	2,6
2.5.	4 квалификационный уровень	механик	19 243	2,6	2,6	2,6	2,6
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»							
2.6.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-электроник; инженер по комплектации оборудования; инженер по охране окружающей среды; инженер по ремонту; инженер-программист; инженер технолог; инженер-энергетик; психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; экономист; юристконсульт	20 218	2,6	2,6	2,6	2,6
2.7.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня , по которым может устанавливаться II внутривидовая категория	20 824	2,6	2,6	2,6	2,6
2.8.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня , по которым может устанавливаться I внутривидовая категория	21 450	2,6	2,6	2,6	2,6
2.9.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня , по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	22 093	2,6	2,6	2,6	2,6
2.10.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	22 755	2,6	2,6	2,6	2,6
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»							
2.11.	1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник юридического отдела; начальник отдела	23 893	2,6	2,6	2,6	2,6
2.12.	2 квалификационный уровень	главный <*> (диспетчер, механик, специалист по защите информации, технолог, эксперт, энергетик)	25 087	2,6	2,6	2,6	2,6
<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации							
III. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих							
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»							
3.1.	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; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; курьер; лифтер; парикмахер; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, водитель мототранспортных средств	15 328	2,2	2,2	2,2	2,2
3.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	15 633	2,2	2,2	2,2	2,2

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»							
3.3.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	16 102	2,2	2,2	2,2	2,2
3.4.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 425	2,2	2,2	2,2	2,2
3.5.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 755	2,2	2,2	2,2	2,2
3.6.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	17 088	2,2	2,2	2,2	2,2
IV. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников							
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»							
4.1.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	19 217	2,6	2,6	2,6	2,6
V. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии							
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»							
5.1.		библиотекарь, звукооператор, художник-модельер театрального костюма, художник-декоратор	19 211	2,6	2,6	2,6	2,6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)	Трудовая функция		Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда	Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер)
			код	уровень квалификации		
1	2	3	4	5	6	7
1	специалист по закупкам	20 218	A, B, C	5-7	2,6	Профстандарт 08.026, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н
2	специалист по охране труда	20 218	A, B	6	2,6	Профстандарт 40.054, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2021 № 274н
3	ведущий специалист по закупкам	22 093	A, B, C	5-7	2,6	Профстандарт 08.026, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н
4	ведущий специалист по охране труда	22 093	A, B	6	2,6	Профстандарт 40.054, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2021 № 274н
5	администратор баз данных	20 218	A, B, C	4-6	2,6	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 № 408н
6	ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	20 218	A	3	2,6	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.04.2017 № 351н
7	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	20 410			5,3	Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

и предельные размеры доплат за дополнительную работу (компенсационные выплаты за дополнительную работу)

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заведование школьным методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	6% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования школьным методическим объединением, учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	ежемесячно
2.	Заведование районным методическим объединением	8% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования районным методическим объединением	ежемесячно
3.	Выполнение обязанностей классного руководителя в учреждениях, реализующих программы общего образования	2500 рублей	при наличии приказа об осуществлении обязанностей классного руководителя	ежемесячно
4.	Проверка письменных работ по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	6% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	ежемесячно
5.	Проверка письменных работ по предметам: физика, химия, география, история, черчение, биология, информатика, изобразительное искусство, естествознание, обществознания, природоведения	4% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: физика, химия, география, история, обществознание, черчение, биология, информатика, изобразительное искусство	ежемесячно
6.	Проверка письменных работ в начальном общем образовании	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки в начальных классах	ежемесячно
7.	Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации) и индивидуальным и групповым обучением детей, работа с детьми-инвалидами, в том числе дистанционно	10% от должностного оклада педагогического работника (ставки)	доплата устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях)	ежемесячно
8.	Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	10% от должностного оклада педагогического работника (ставки)		ежемесячно
9.	Работа в классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	6% от должностного оклада педагогического работника (ставки)		ежемесячно
10.	Работа в общеобразовательных учреждениях, имеющих интернат, реализующих программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования	4% от должностного оклада (ставки)		ежемесячно
11.	Преподавание языка ханты, селькупского, ненецкого	10% от должностного оклада педагогического работника (ставки)		ежемесячно

Примечания

1. Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

2. Выплаты за заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.

3. В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем приложении, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум основаниям.

Например, если учитель русского языка выполняет работу классного руководителя и проверяет тетради по русскому языку, расчет производится по двум основаниям.

4. По видам работ, указанным в пунктах 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу

устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки учителя и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5. По видам работ, указанным в пункте 10 настоящего приложения, доплата устанавливается работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей руководителей и педагогических работников, с учетом нагрузки работника и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. По видам работ, указанным в пунктах 1, 2 и 3 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается без учета фактического объема нагрузки работника.

7. Доплата за выполнение обязанностей классного руководителя в учреждениях, реализующих программы общего образования, осуществляется ежемесячно, но не более двух выплат одному педагогическому работнику в месяц при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые предельные размеры выплат стимулирующего характера

№ 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 интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда <1>	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. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежемесячно, одновременно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада (ставки)	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 <2>	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для системы образования автономного округа, муниципальной системы образования; достижение высоких конечных результатов учреждения и автономного округа в результате внедрения новых форм и методов работы; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования, результативную деятельность и повышение эффективности управления	единовременно
3.	Надбавка за наличие классности	10% от должностного оклада (ставки) 5% от должностного оклада (ставки)	Надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность <3>	водитель автомобиля 1-го класса водитель автомобиля 2-го класса	ежемесячно
4.	Надбавка за наличие квалификационной категории	10% от должностного оклада (ставки) 20% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 года № 196, с учетом фактической нагрузки работника	первая квалификационная категория высшая квалификационная категория	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	9% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно <4>
	почетного звания, ученой степени	70% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук	почетное звание «Народный», ученой степени доктора наук	
	ученой степени	50% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	
	государственной награды	35% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	Государственная награда <5>	
6.	Надбавка за выслугу лет	4% от должностного оклада 9% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы <6>, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности организации, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности	стаж работы от 3 до 10 лет стаж работы более 10 лет	ежемесячно
7.	Премииальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год, учебный год)	до 100% от должностного оклада (ставки) кроме педагогических работников; педагогическим работникам с учетом исполнения целевого показателя заработной платы <7>	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы	выполнение утвержденного учреждению муниципального задания, плана работы; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей; достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка; удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно
		до 100% должностного оклада (ставки) <8>	Наличие трудового договора (соглашения). Для вновь трудоустроенных работников: при наличии отработанного в учреждении периода 6 месяцев и более до дня издания приказа о премировании выплата премии в полном объеме; при наличии отработанного в учреждении периода менее 6 месяцев до дня издания приказа о премировании выплата премии пропорционально отработанному времени в году.	состоящих в трудовых отношениях с учреждением на дату издания приказа о премировании	по итогам учебного года (День учителя)

Примечания

<1> Работникам учреждений устанавливается надбавка за интенсивность труда при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Порядок установления и расчета утверждается локальным нормативным актом организации. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий определяются на основе типовых критериев, в соответствии с приложением № 9 к настоящему Отраслевому положению и с учетом Методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования.

Выплата надбавки за интенсивность труда осуществляется в рамках лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников на текущий финансовый год. В случае выявления тенденции к перерасходу фонда оплаты труда в текущем финансовом году, объем выплат надбавки за интенсивность труда может быть уменьшен либо приостановлен полностью до момента устранения перерасхода фонда оплаты труда.

Надбавка за интенсивность труда педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается с учетом соблюдения допустимого превышения показателей поэтапного повышения заработной платы в Пуровском районе в размере 3%.

Размер выплаты надбавки за интенсивность труда иных работников учреждений определяется на основе конкретных показателей оценки эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество работы в соответствии с показателями, установленными системой оплаты труда работников учреждений.

<2> Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Выплата осуществляется в пределах экономии по фонду оплаты труда работников учреждения в текущем финансовом году.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам по решению руководителя учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы) установленных в строке 2 настоящего приложения.

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

<3> Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей (автобусов).

Право водителя автомобиля на установление, изменение размера надбавки возникает при присвоении классности водителю автомобиля – со дня присвоения. Порядок присвоения классности водителям автомобиля определяется локальным нормативным актом учреждения.

<4> Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников учреждений от должностного оклада (ставки) по основной должности с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательном учреждении.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

<5> Для целей Отраслевого положения об оплате труда работников образовательных учреждений под «государственной наградой» понимается наличие у работника учреждения звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали, полученных в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099.

<6> Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя учреждения при наличии (достижении) определенного пунктом 6 настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих, а также служащим, не включенным в профессиональные квалификационные группы, надбавка за выслугу лет не устанавливается.

<7> Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения, установленных системой оплаты труда работников учреждений.

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

<8> Выплата премии по итогам учебного года осуществляется в рамках лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников на текущий финансовый год.

Оценка выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения при выплате премии по итогам учебного года не осуществляется.

Выплата премии по итогам учебного года (День Учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и

(или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
руководителей, заместителей руководителя и руководителей иных
структурных подразделений муниципальных
учреждений, подведомственных Департаменту образования
Администрации Пуровского района
(не включенным в профессиональные квалификационные группы)**

Наименование должности	Размер должностного оклада образовательного учреждения, рублей								Размер должностного оклада иного учреждения, рублей
	категории 1	категории 2	категории 3	категории 4	категории 5	категории 6	категории 7	категории 8	
Директор, заведующий	37 763	40 502	42 884	44 195	48 840	50 150	51 938	52 771	45 625
Заместитель директора, заместитель заведующего	26 435	28 353	30 020	30 937	34 189	35 106	36 357	36 941	31 938
Заведующий хозяйством	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498
Заведующий складом	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498	18 498
Шеф-повар	18 865	18 865	18 865	18 865	18 865	18 865	18 865	18 865	18 865
Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда для руководителей дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1
Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда для общеобразовательных учреждений	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5
Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда для иных учреждений	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю,
заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений
муниципальных учреждений, подведомственных
Департаменту образования Администрации Пуровского района**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада	надбавка устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы, установленных Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района (далее - Отраслевое положение)	выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 7 к Отраслевому положению	ежемесячно

2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ <1>	до 100% от должностного оклада	премирование руководителя учреждения производится на основании приказа Департамента образования, премирование заместителя руководителя, производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) премируемого в выполнении работы (мероприятия, задания)	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для системы образования; достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Пуровского района, результативную деятельность и повышение эффективности управления	единовременно	
3.	Надбавка за выслугу лет	4% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного Отраслевым положением стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в учреждениях по профилю деятельности учреждения, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении <2>	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно	
		9% от должностного оклада		стаж работы более 10 лет	ежемесячно	
4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	10% от должностного оклада	надбавка устанавливается руководителю, заместителям руководителя учреждения при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается всем руководителям, минимальные требования к квалификации которых предусматривают наличие ученой степени. При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному основанию	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно	
	почетного звания,	70% от должностного оклада		наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	ежемесячно	
	ученой степени,	20% от должностного оклада		наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	ежемесячно	
	государственной награды <3>	20% от должностного оклада		наличие государственной награды	ежемесячно	
5.	Надбавка за специфику работы	до 20% от должностного оклада	надбавка устанавливается для работников, занимающих следующие должности: заведующий хозяйством, заведующий складом, шеф-повар при наличии приказа о материальной ответственности	материальная ответственность	ежемесячно	
6.	Премияльные выплаты по итогам работы <4>	до 20% от должностного оклада	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы) полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru , www.stat-mon.ru) отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (не устранимых) замечаний со стороны контролирующих органов соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	выполнено	ежеквартально, ежегодно	
		0		не выполнено		
		до 10% от должностного оклада		0	выполнено	ежеквартально, ежегодно
		0		не выполнено		
		до 20% от должностного оклада		0	отсутствие замечаний	ежеквартально, ежегодно
		до 20% от должностного оклада		0	соблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно
0	несоблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно				
до 10% от должностного оклада	0	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	ежеквартально, ежегодно			

	до 20% от должностного оклада	соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) в определенной для учреждения кратности в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 Отраслевого положения	соблюдение соотношения	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно
	0		несоблюдение соотношения	
	до 100% должностного оклада<5>	Наличие трудового договора (соглашения). Для вновь трудоустроенных работников: при наличии отработанного в учреждении периода 6 месяцев и более до дня издания приказа о премировании выплата премии осуществляется в полном объеме; при наличии отработанного в учреждении периода менее 6 месяцев до дня издания приказа о премировании выплата премии осуществляется пропорционально отработанному времени в году.	состоящих в трудовых отношениях с учреждением на дату издания приказа о премировании	по итогам учебного года (День учителя)

Примечания

<1> Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения руководителей (их заместителей) за оперативность и качественный результат труда. Выплата осуществляется в пределах экономии по фонду оплаты труда работников учреждения в текущем финансовом году.

<2> Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района, заместителям руководителя и руководителей иных структурных подразделений - на основании приказа руководителя учреждения при наличии (достижении) определенного пунктом 3 настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет руководителю учреждения, заместителям руководителя, занимающихся педагогической деятельностью, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для заместителей руководителя учреждения, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, для работников, отнесенных к должностям руководителей иных структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в учреждениях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в учреждении.

<3> Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для руководителей (их заместителей) учреждений от должностного оклада по основной должности с учетом фактической нагрузки, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности в образовательном учреждении.

Для работников, отнесенных к должностям руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в учреждениях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в учреждении.

<4> Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений на основании приказа руководителя учреждения, руководителю учреждения - на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района, на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, заместителей руководителя и руководителям структурных подразделений.

<5> Премия по итогам учебного года (День учителя) выплачивается заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений на основании приказа руководителя учреждения, руководителю учреждения - на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района.

Премия по итогам учебного года (День учителя) выплачивается заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на дату издания приказа о премировании. Оценка выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения при выплате премии по итогам учебного года не осуществляется. Выплата премии по итогам учебного года (День Учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности и критерии оценки работы руководителей муниципальных учреждений образования,
подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района**

Показатели	Параметры	Критерии	Оценка в баллах (по типу учреждения) <*>			
			дошкольное образование	общее образование	дополнительное образование	
1	2	3	4	5	6	
1. Полнота нормативной базы организации и ее соответствие действующему законодательству	Полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru)	да	до 10	до 10	до 10	
		нет	0	0	0	
	2. Выполнение мероприятий по реализации государственной социальной политики, в том числе принятие мер по повышению заработной платы педагогическим работникам	Результаты деятельности надзорных органов по контролю за соблюдением законодательства в сфере образования (соблюдение лицензиатом лицензионных требований, качество подготовки к процедуре государственной аккредитации)	да	до 15	до 15	до 15
			нет	0	0	0
		Организация деятельности по охране труда за отчетный период (отсутствие несчастных случаев с обучающимися и работниками по вине учреждения)	да	до 5	до 5	до 5
			нет	0	0	0
		Соблюдение установленной (не более 40%) предельной доли расходов на оплату труда вспомогательного и административно-управленческого персонала в общем объеме средств на оплату труда	да	до 20	до 20	до 20
			нет	0	0	0
		Соблюдение (непревышение) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения	да	до 10	до 10	до 10
			нет	0	0	0
		Соблюдение допустимого отклонения при достижении целевых показателей по заработной плате «указных» категорий работников	да	до 10	до 10	до 10
			нет	0	0	0
	Соблюдение соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы	да	до 10	до 10	до 10	
		нет	0	0	0	
3. Кадровый потенциал	Удельный вес педагогических работников, имеющих первую и высшую категорию, к общей численности педагогических работников (без учета внешних совместителей) в диапазоне от 70 до 100%	да	до 30	до 30	до 30	
		нет	0	0	0	
		да	до 15	до 15	до 15	
	Участие в инновационных проектах, (конкурсных (грантовых) мероприятиях в рамках реализации федеральных, региональных государственных программ; инновационных площадках), подтвержденных копиями выданных документов (за отчетный год)	нет	0	0	0	
		Расширение списочного состава педагогических работников (за отчетный период)	увеличение на 1-2 педагога		10	
			увеличение на 3-4 педагогов		20	
увеличение на 5 и более педагогов			30			
4. Эффективное управление коллективом сотрудников	Отсутствие жалоб работников по организации работы, направленных в адрес учредителя, и в ходе рассмотрения признанных обоснованными	да	до 10	до 10	до 10	
		нет	0	0	0	
5. Система воспитания	Доля детей, охваченных мероприятиями по оказанию психологической и психолого-педагогической помощи, в диапазоне 40% и более	да	до 10	до 10	до 10	
		нет	0	0	0	
6. Результаты государственной итоговой аттестации	Положительная динамика среднего балла единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по русскому языку	да		до 10		
		нет		0		
	Положительная динамика среднего балла ЕГЭ по математике	да		до 10		
		нет		0		
	Обучающиеся, набравшие 100 баллов по ЕГЭ	да		до 50		
		нет		0		
	Доля обучающихся, получивших документ об образовании 100%	да		до 10		
		нет		0		
	Доля выпускников, получивших документ особого образца	да		до 10		
		нет		0		
Доля выпускников общеобразовательных организаций, сдавших ЕГЭ по русскому языку и математике к общей численности выпускников, сдававших ЕГЭ, %	да		до 10			
	нет		0			
Отсутствие нарушений в пунктах проведения экзаменов в период проведения государственной итоговой аттестации	да		до 10			
	нет		0			

7. Организация дополнительного образования, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Охват обучающихся дополнительным образованием не менее 75%	да	до 10	до 10	
		нет	0	0	
8. Повышение квалификации и переподготовка работников образовательных организаций	Выполнение регионального заказа на повышение квалификации и профессиональную подготовку руководителей и специалистов в части количества слушателей, прошедших подготовку не реже 1 раза в 3 года	да	до 10	до 10	до 10
		нет	0	0	0
9. Работа по повышению профессионального уровня педагогических работников	Подготовка и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и т.д. на базе организации (за отчетный период)	да	до 10	до 10	до 10
		нет	0	0	0
10. Достижения воспитанников	Наличие победителей конкурсных мероприятий, в том числе: олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, спартакиад всероссийского, международного, регионального и муниципального уровней (за наличие в отчетном периоде)	междуна-родного уровня	10	10	10
		всерос-сийского, фе-дераль-ного округа	8	8	8
		региональ-ного уровня	5	5	5
		муници-паль-ного уровня	3	3	3
		нет	0	0	0
11. Удовлетворенность качеством образовательных услуг	Отсутствие жалоб на деятельность организации со стороны обучающихся, их родителей, общественности в адрес учредителя, Администрации Пуровского района и Правительства автономного округа за отчетный период	да	до 5	до 10	до 5
		нет	0	0	0
12. Исполнение бюджетных средств	Исполнение бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) за отчетный период	да	до 15	до 15	до 15
		нет	0	0	0
13. Размещение закупок	Эффективное использование бюджетных средств при осуществлении закупок конкурентным способом: Осуществление закупок конкурентным способом от общей суммы закупок от 80 и более процентов Осуществление закупок конкурентным способом от общей суммы закупок от 70 до 80 процентов Осуществление закупок конкурентным способом от общей суммы закупок от 60 до 70 процентов		30	30	30
			20	20	20
			10	10	10
			0	0	0
14. Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств	Отсутствие нарушений и замечаний, выявленных в ходе проверок и ревизий контролирующих финансовых органов за отчетный период	да	до 10	до 10	до 10
		нет	0	0	0
15. Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний относительно сроков и качества представленной отчетности и информации по запросам учредителя	да	до 20	до 20	до 20
		нет	0	0	0
16. Развитие платной деятельности	Увеличение количества платных услуг, оказываемых дошкольными образовательными учреждениями (прирост к предыдущему году не менее 1, единицы)	да	до 5		
		нет	0		
	Увеличение объема средств, полученных от оказания платных услуг воспитанникам дошкольных образовательных учреждений, а также детям, не являющимся воспитанниками дошкольных образовательных учреждений (положительная динамика увеличения объема дохода от оказания платных услуг к предыдущему отчетному периоду, %)	да	до 5		
		нет	0		
	Увеличение доли детей, являющихся воспитанниками дошкольных образовательных учреждений, охваченных платными услугами, от численности всех воспитанников ДОО (положительная динамика увеличения доли детей к предыдущему отчетному периоду, %)	да	до 5		
		нет	0		
17. Индивидуальное сопровождение (наставничество) сотрудников образовательных учреждений, включенных в кадровый резерв на должности руководителей учреждений системы образования	Реализация индивидуального плана в объеме	более 90%	30	30	30
		от 70% до 90%	20	20	20
		менее 70%	0	0	0
18. Достоверность результатов оценочных процедур	Вхождение в число школ, показавших признаки неэффективности по результатам всероссийских проверочных работ	нет		50	
		да		0	
19. Включение в реестр школ с низкими образовательными результатами	Включение в реестр	нет		30	
		да		0	

20. Организация работы с обучающимися «группы риска»	Организация работы с обучающимися «группы риска», состоящими на различных видах учета, через вовлечения во все формы занятости (дополнительное образование, внеурочная деятельность, реализация социально значимых проектов и мероприятий Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (далее - РДШ) и Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых», юнармейского движения с обязательной фиксацией мероприятий в плане индивидуальной профилактической работы ребенка в автоматизированной информационной системе «Подросток»	менее 50% участников		5	
		от 50% до 75% участников		10	
		от 75% до 100% участников		15	
		100% участников		20	
21. Вовлечение обучающихся в состав Общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»	Вовлечение обучающихся в состав РДШ, Юнармия, Волонтеры Победы и другие	менее 70% участников		5	
		от 70% до 100% участников		10	
		100% участников		20	
22. Участие школьников в составе школьного спортивного клуба/ школьной спортивной лиги в физкультурно-спортивных соревнованиях	Уровень соревнований (факт наличия)	школьный		3	
		зональный		5	
		муниципальный		7	
		региональный		10	
		всероссийский		15	
		школа-организатор соревнований для ШСК/ШСЛ межшкольного уровня		15	
23. Организация работы школьного театра	Количество мероприятий	за каждое мероприятие (театральную постановку) 5 баллов, но не более 15 баллов		до 15	
		Показ постановок в других учреждениях (факт наличия)		10	
24. Вовлечение педагогов в очное конкурсное движение	Участие на региональном уровне	за каждое мероприятие 10 баллов, но не более 50 баллов	до 50	до 50	до 50
		Участие на муниципальном уровне	за каждое мероприятие 5 баллов, но не более 30 баллов	до 30	до 30
	Факт отсутствия		0	0	0
25. Внесение сведений о документах об образовании, выдаваемых общеобразовательными учреждениями, лицам, освоившим образовательные программы основного общего, среднего общего образования в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	Отсутствие замечаний по внесению сведений о документах об образовании, выдаваемых общеобразовательными учреждениями, лицам, освоившим образовательные программы основного общего, среднего общего образования в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»			20	
		Наличие замечаний		0	

26. Исполнение показателей программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности (потребление ресурсов теплоснабжения)	Положительная динамика потребления при установленном нулевом потенциале снижения потребления целевого уровня снижения объема ресурсов (далее - ЦУС)		30	30	30
	Достижение потенциала установленного снижения потребления ЦУС до уровня, при котором не устанавливается ЦУС		30	30	30
	Динамика, не превышающая установленный потенциал снижения потребления ЦУС, но с отрицательным результатом по отношению к предыдущему году		25	25	25
	Достижение потенциала установленного снижения потребления ЦУС		20	20	20
	Потенциал установленного снижения потребления ЦУС не достигнут		0	0	0
27. Исполнение показателей программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности (потребление ресурсов холодного водоснабжения)	Положительная динамика потребления при установленном нулевом потенциале снижения потребления ЦУС		30	30	30
	Достижение потенциала установленного снижения потребления ЦУС до уровня, при котором не устанавливается ЦУС		30	30	30
	Динамика, не превышающая установленный потенциал снижения потребления ЦУС, но с отрицательным результатом по отношению к предыдущему году		25	25	25
	Достижение потенциала установленного снижения потребления ЦУС		20	20	20
	Потенциал установленного снижения потребления ЦУС не достигнут		0	0	0
28. Исполнение показателей программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности (потребление ресурсов горячего водоснабжения)	Положительная динамика потребления при установленном нулевом потенциале снижения потребления ЦУС		30	30	30
	Достижение потенциала установленного снижения потребления ЦУС до уровня, при котором не устанавливается ЦУС		30	30	30
	Динамика, не превышающая установленный потенциал снижения потребления ЦУС, но с отрицательным результатом по отношению к предыдущему году		25	25	25
	Достижение потенциала установленного снижения потребления ЦУС		20	20	20
	Потенциал установленного снижения потребления ЦУС не достигнут		0	0	0
29. Исполнение показателей программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности (потребление ресурсов электроснабжения)	Положительная динамика потребления при установленном нулевом потенциале снижения потребления ЦУС		30	30	30
	Достижение потенциала установленного снижения потребления ЦУС до уровня, при котором не устанавливается ЦУС		30	30	30
	Динамика, не превышающая установленный потенциал снижения потребления ЦУС, но с отрицательным результатом по отношению к предыдущему году		25	25	25
	Достижение потенциала установленного снижения потребления ЦУС		20	20	20
	Потенциал установленного снижения потребления ЦУС не достигнут		0	0	0
30. Укомплектованность учреждения основным персоналом	Укомплектованность учреждения основным персоналом (педагогическими работниками)	95% и выше	20	20	20
		90-94%	15	15	15
		85-89%	10	10	10
		80-84%	5	5	5
		менее 80%	0	0	0
31. Соблюдение оптимального уровня нагрузки педагогических работников	Средний уровень нагрузки педагогических работников в учреждении	до 1,33 ставки	20	20	20
		от 1,34 до 1,5 ставки	10	10	10
		1,51 ставки и выше	0	0	0
Итого		571	926	541	

Примечание

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителям учреждения является нормативный акт Департамента образования Администрации Пуровского района, устанавливающий конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителям учреждения на основании количества баллов и стоимости одного балла.

Кроме того, руководителям учреждений, осуществляющим работу в сельской местности, а также в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма дополнительно установить надбавку за интенсивность труда за работу в труднодоступной и отдаленной местности в размере до 15% от должностного оклада по должности «директор», «заведующий». Решение об установлении выплаты за работу в труднодоступной и отдаленной местности руководителю учреждения и ее конкретный размер принимается Департа-

ментом образования Администрации Пуровского района на финансовый год.

Заместителям руководителей, осуществляющим работу в сельской местности, а также в присоединенных территориях поселка Пуровск и села Сывдарма дополнительно установить надбавку за интенсивность труда за работу в труднодоступной и отдаленной местности в размере до 15% от должностного оклада по должности «заместитель директора», «заместитель заведующего». Решение об установлении выплат за работу в труднодоступной и отдаленной местности заместителям руководителя учреждения и их конкретный размер принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения на финансовый год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей		
		Должности, относимые к административно-управленческому персоналу	Должности, относимые к основному персоналу	Должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1	2	3	4	5
1.	Образование дошкольное	заведующий; заместитель заведующего; заведующий хозяйством; заведующий складом; шеф-повар	старший воспитатель; воспитатель; педагог-организатор; педагог-психолог; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; тьютор; социальный педагог; руководитель физического воспитания; младший воспитатель	секретарь руководителя; делопроизводитель; секретарь-машинистка; документовед; экспедитор; специалист по кадрам; специалист по охране труда; инженер; инженер-программист; инженер-электроник (электроник); инженер по комплектации оборудования; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по ремонту; инженер-технолог (технолог); специалист по защите информации; специалист по закупкам; уборщик территории; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; повар; подсобный рабочий, мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик; гардеробщик; дворник; слесарь-сантехник; плотник; истопник; водитель автомобиля; водитель мототранспортных средств, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; курьер; лифтер; парикмахер; швея, обувщик по ремонту обуви; оператор флюораторной установки; медицинская сестра диетическая; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
2.	Образование начальное общее, основное общее, среднее общее	директор; заместитель директора; заведующий хозяйством; заведующий складом; шеф-повар	учитель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; педагог-библиотекарь; инструктор по физической культуре; воспитатель; инструктор по труду; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; методист; музыкальный руководитель; педагог-психолог; руководитель физического воспитания; тренер-преподаватель; тьютор; старший вожатый; концертмейстер; мастер производственного обучения; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший воспитатель; старший тренер-преподаватель; младший воспитатель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	секретарь руководителя; делопроизводитель; секретарь-машинистка; документовед; секретарь учебной части; диспетчер образовательного учреждения; экспедитор; специалист по кадрам; лаборант; техник; техник-технолог; специалист по охране труда; инженер; инженер-программист; инженер-электроник (электроник); инженер по комплектации оборудования; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по ремонту; инженер-технолог (технолог); инженер-энергетик (энергетик); психолог; специалист по защите информации; специалист по закупкам; механик; уборщик территории; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; слесарь-сантехник; плотник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; повар; пекарь; подсобный рабочий, мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик; гардеробщик; дворник; водитель автомобиля; водитель автомобиля (особо важных работ); водитель мототранспортных средств; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; истопник; курьер; лифтер; парикмахер; швея; обувщик по ремонту обуви; оператор флюораторной установки; медицинская сестра диетическая; библиотекарь; звукооператор; механик; слесарь по ремонту автомобилей; администратор баз данных; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
3.	Образование дополнительное	директор; заместитель директора; заведующий отделением; заведующий лабораторией; заведующий хозяйством	педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-психолог; социальный педагог; методист; концертмейстер; учитель-логопед	секретарь руководителя; делопроизводитель; секретарь-машинистка; документовед; экспедитор; специалист по кадрам; специалист по охране труда; инженер; инженер-программист; инженер-электроник (электроник); инженер по комплектации оборудования; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по ремонту; инженер-технолог (технолог); специалист по защите информации; специалист по закупкам; уборщик территории; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; плотник; кастелянша; подсобный рабочий, грузчик; гардеробщик; дворник; слесарь-сантехник; истопник; водитель автомобиля; водитель мототранспортных средств, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; курьер; швея; медицинская сестра диетическая; библиотекарь; звукооператор; художник-модельер театрального костюма; художник-декоратор; механик; слесарь по ремонту автомобилей; администратор баз данных; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; секретарь учебной части

4.	Иные учреждения, осуществляющие обслуживание системы образования	директор; заместитель директора; начальник отдела; заведующий хозяйством; заведующий складом	экспедитор; специалист по охране труда; заведующий складом; инженер; инженер-программист; инженер по комплектации оборудования; инженер по охране окружающей среды (эколог); механик; специалист; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; водитель автомобиля; водитель автомобиля (особо важных работ); социальный педагог; методист; педагог-психолог; учитель-логопед; учитель-дефектолог; администратор баз данных; юристконсульт	делопроизводитель; специалист по кадрам; уборщик территории; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик производственных помещений; подсобный рабочий, грузчик; дворник
----	--	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

Таблица 1

**ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности педагогического персонала (категория «учителя»)
для установления надбавок стимулирующего характера**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1.	Организация мониторинга индивидуальных достижений учащихся	наличие диагностических карт индивидуальных достижений учащихся	в процентном соотношении от наличия индивидуальных диагностических карт: от 90 до 100% от 70 до 90% от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	10 7 5 3 0 /итого 10
2.	Динамика индивидуальных образовательных результатов учащихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные результаты обучения	положительная динамика индивидуальных образовательных результатов учащихся (по итогам тематических, срезовых и административных контрольных работ); к тематическим контрольным работам приложением являются диагностические карты	процент учащихся, повысивших результаты обучения: от 90 до 100% от 70 до 90% от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	20 15 10 5 0 /итого 20
3.	Системная работа (по индивидуальному учебному маршруту) с победителями и призерами очных олимпиад, конференций	реализация индивидуального учебного маршрута по подготовке учащихся к олимпиадам различных уровней	за каждого учащегося муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня	5 (не более 30) 10 (не более 50) 20 (не более 60) /итого 140
4.	Организация спортивно-оздоровительной работы, ведение предметных кружков	организация педагогом работы спортивной секции (клуба). Достижение позитивных результатов участия в массовых спортивных соревнованиях. Реализация проекта всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». Ведение предметных кружков. Достижение позитивных результатов в учебной деятельности	за каждое объединение дополнительного образования (кружок, секция с количеством учащихся не менее 10 чел.) за каждый предметный кружок с количеством учащихся (не менее 15 чел.)	5 баллов (не более 15) 5 баллов (не более 15) /итого 30
5.	Сопровождение детей из социально неблагополучных семей	реализация плана индивидуальной практической работы. Достижение позитивных результатов в обучении и поведении учащегося	за каждого учащегося	5 баллов (не более 25) /итого 25
6.	Организация наставничества (учитель-наставник)	за системную работу с конкретным педагогом (наставничество молодых, оказание помощи коллегам в освоении и использовании компьютерной техники и т.д.)	за каждого педагога, которому оказывается методическая помощь	3 балла (не более 15) /итого 15

7.	Реализация социально значимых проектов во внеурочной деятельности	реализация учащимися социально значимых практических проектов	% учащихся класса, подготовивших и реализовавших проект: от 90 до 100% от 70 до 90% от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	10 7 5 3 0 /итого 10
8.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями учащихся (коллективно-творческая деятельность родителей, учащихся, учителей)	реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями учащихся. Привлечение родителей для участия в мероприятиях класса, школы. Организация совместных соревнований, конкурсов, творческих выставок и др.	% охвата родителей, вовлеченных в мероприятия от 90 до 100% от 70 до 90% от 50 до 70% менее 50%	5 3 1 0 /итого 5
9.	Результаты участия учащихся в очных олимпиадах муниципального, окружного, всероссийского уровней	показатели результативности участия учащихся в очных олимпиадах (количество победителей и призеров)	за каждого победителя и призера: муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня	5 (не более 15) 10 (не более 30) 20 (не более 60) /итого 105
10.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	за призовое место в очных конкурсах уровня ОУ: муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня	5 10 20 40 (не более 40) /итого 40
11.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	оформление кабинета, музея, студий, кружков, клубов, спортивных секций и пр.	за каждое оформление	5 (не более 15) /итого 15
12.	Разовые выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности	участие в аттестации педагогических работников, в подготовке совещаний, семинаров, в разработке образовательной программы, локальных актов, проведении экспертизы программ, заполнении электронных мониторингов и т.д.	за каждое мероприятие	2 (не более 10) /итого 10
				общее количество баллов 425

Таблица 2

**ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности педагогического персонала (категория «педагог-психолог», «социальный педагог», «учитель-логопед») для установления надбавок стимулирующего характера**

№	Критерии	Критерии оценки	Индикатор (измерители)	Количество баллов
1	2	3	4	5
1.	Психологическое сопровождение учащихся, имеющих неудовлетворительные результаты обучения (диагностика, коррекционная работа, тренинги и т.д.)	положительная динамика по результатам диагностики и наблюдений по итогам учебной четверти, учебного года	за каждую группу детей (от 5 до 10 чел.)	5 (не более 30) /итого 30
2.	Системная работа с детьми и подростками (мониторинг развития, коррекционная и развивающая работа): - из банка одаренных детей; - группы риска (дети с девиантным поведением, С(К)К, мигранты, логопаты)	реализация авторских, модифицированных программ; наличие карт развития детей из банка одаренных; результативность по факту реализации индивидуальных и групповых занятий с детьми и подростками	за каждого ребенка	5 (не более 30) /итого 30
3.	Организация наставничества (учитель-наставник)	За системную работу с конкретным педагогом (наставничество молодых, оказание помощи коллегам в освоении и использовании компьютерной техники и т.д.)	количество педагогов, которым оказывается методическая помощь	3 балла за каждого педагога (не более 15) /итого 15
4.	Динамика учащихся, состоящих на разных видах учета	снятие с учета (решение комиссии (консилиума), наличие плана работы, дневника наблюдения и т.д.)	за каждого учащегося, снятого с учета за отчетный период (квартал)	5 /итого 30
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями учащихся	Практикумы, тренинги (по факту реализации)	% охвата родителей учащихся: от 90 до 100% от 70 до 90% от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	10 7 5 3 0 /итого 10
6.	Реализация дополнительных социально значимых проектов под руководством педагога	подготовка и реализация учащимися социально значимых проектов (проведение коллективного творческого дела, направленного на профилактику асоциального поведения и т.д.)	% учащихся, подготовивших и реализовавших проект: от 90 до 100% от 70 до 90% от 50 до 70% от 30 до 50% менее 30%	10 7 5 3 0 /итого 10

7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	за призовое место в очных конкурсах: уровня образовательного учреждения муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня	5 10 20 40 (не более 40) /итого 40
8.	Разовые выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности	участие в аттестации педагогических работников, в подготовке совещаний, семинаров, в разработке образовательной программы, локальных актов, в проведении экспертизы программ, заполнении электронных мониторингов и т.д.	за каждое мероприятие	2 (не более 10) /итого 10
9.	Организация помощи детям-инвалидам	посещение ребенка-инвалида на дому и проведение с ним систематических занятий в домашних условиях согласно индивидуальному плану	за каждого ребенка	3 (не более 15) /итого 15
				общее количество баллов 190

И.о. главного редактора И.И. АМАНЕНКО

**СЕВЕРНЫЙ
ЛУЧ**

Тираж
66

Индексы: ПА 663, ПИ 010

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация
Пуровского района

**Адрес редакции, издателя
и типографии:**
629850 Тюменская обл.,
ЯНАО, Пуровский район,
г. ТАРКО-САЛЕ,
Мира, 9.
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 №ТУ72-01339 от 5.04.2016г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».