

## Распоряжения главы ЭМР, документы администрации ЭМР, Туринского поселкового Совета депутатов

ГЛАВА  
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16 октября 2013 года

п. Тура

№ 191-р

**О проведении публичных слушаний  
по вопросу «Строительство завода по обезвреживанию отходов в п. Тура  
Эвенкийского муниципального района»**

В соответствии со статьей 50 Устава Эвенкийского муниципального района, пунктом 5 части 2 раздела 1 Положения о публичных слушаниях, утвержденного Решением районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 15 октября 2005г. № 1-14:

1. Провести публичные слушания по вопросу «Строительство завода по обезвреживанию отходов в п. Тура Эвенкийского муниципального района».
2. Назначить проведение публичных слушаний на 24 октября 2013 года в 17.00 часов, в здании МБУК «Эвенкийский районный культурно-досуговый центр», по адресу: Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. Советская, д. 10, 2 этаж.
3. Возложить обязанности по подготовке и проведению публичных слушаний на Администрацию п. Тура.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Габрата Е.П. – заместителя Главы Администрации п. Тура.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и на официальном сайте Эвенкийского муниципального района [www.evenkya.ru](http://www.evenkya.ru).

**П.И. Суворов**

**Сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу  
«Строительство завода по обезвреживанию отходов в п. Тура  
Эвенкийского муниципального района»**

По инициативе Главы Эвенкийского муниципального района и на основании Распоряжения от 16 октября 2013 года № 191 -р, проводятся публичные слушания по вопросу:

«Строительство завода по обезвреживанию отходов в п. Тура Эвенкийского муниципального района».

Публичные слушания будут проводиться 24 октября 2013 года в 17.00 часов, в здании МБУК «Эвенкийский районный культурно-досуговый центр», по адресу: Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. Советская, д. 10, 2 этаж.

Ознакомиться с проектной документацией строительства завода по обезвреживанию отходов в п. Тура Эвенкийского муниципального района можно на официальном сайте Эвенкийского муниципального района [www.evenkya.ru](http://www.evenkya.ru).

Дополнительную информацию о публичных слушаниях можно получить по адресу: Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, 4 этаж, Департамент инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района, телефон 8(39170) 31-002.

ГЛАВА  
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16 октября 2013 года

п. Тура

№ 192-р

**О проведении публичных слушаний  
по вопросу «Строительство завода по обезвреживанию отходов в с. Ванавара  
Эвенкийского муниципального района»**

В соответствии со статьей 50 Устава Эвенкийского муниципального района, пунктом 5 части 2 раздела 1 Положения о публичных слушаниях, утвержденного Решением районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 15 октября 2005г. № 1-14:

1. Провести публичные слушания по вопросу «Строительство завода по обезвреживанию отходов в с. Ванавара Эвенкийского муниципального района».
2. Назначить проведение публичных слушаний на 31 октября 2013 года в 15.00 часов, в здании Администрации по адресу: Эвенкийский муниципальный район, с. Ванавара, ул. Мира, д. 16, зал переговоров.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Скороходову Е.А. – Главу Администрации с. Ванавара.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и на официальном сайте Эвенкийского муниципального района [www.evenkya.ru](http://www.evenkya.ru).

**П.И. Суворов**

**Сообщение  
о проведении публичных слушаний по вопросу  
«Строительство завода по обезвреживанию отходов в с. Ванавара  
Эвенкийского муниципального района»**

По инициативе Главы Эвенкийского муниципального района и на основании Распоряжения от 16 октября 2013 года № 192-р, проводятся публичные слушания по вопросу:

«Строительство завода по обезвреживанию отходов в с. Ванавара Эвенкийского муниципального района».

Публичные слушания будут проводиться 31 октября 2013 года в 15.00 часов, в здании Администрации по адресу: Эвенкийский муниципальный район, с. Ванавара, ул. Мира, д. 16, зал переговоров.

Ознакомиться с проектной документацией строительства завода по обезвреживанию отходов в с. Ванавара Эвенкийского муниципального района можно на официальном сайте Эвенкийского муниципального района [www.evenkya.ru](http://www.evenkya.ru).

Дополнительную информацию о публичных слушаниях можно получить по адресу: Эвенкийский муниципальный район, п. Тура ул. Советская, д. 2, 4 этаж, Департамент инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района, телефон 8 (39170) 31-002. И по адресу: Эвенкийский муниципальный район с. Ванавара, ул. Мира, д. 16, Администрация, телефон 8 (39177) 31-143.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

4 созыв  
26 сессия  
1 заседание  
«23» сентября 2013 г.

№ 4/26-1-2

**Об утверждении Положения «О порядке осуществления  
муниципального жилищного контроля»**

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьи 20 Жилищного кодекса РФ, Законом Красноярского края от 07 февраля 2013 г. № 4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного надзора», п.п.б, п. 1 ст. 8, 1.5. ст. 17 Устава сельского поселения поселка Тура, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля» согласно приложению.
2. Главе Администрации посёлка Тура назначить состав комиссии муниципального жилищного контроля в течение десяти дней после вступления в силу настоящего Решения.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**ВРИО Главы посёлка Тура  
Исполняющий полномочия  
Председателя Туринского поселкового  
Совета депутатов**

**И.В. Мукто**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Решению Туринского  
поселкового Совета депутатов  
от «23» сентября 2013г. № 4/26-1-2

**Положение  
о порядке осуществления  
муниципального жилищного контроля**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Красноярского края от 07 февраля 2013 года № 4-1047 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования органом муниципального жилищного контроля.

1.2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

1.3. В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положением уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования осуществляет деятельность по организации и проведению на территории посёлка Тура проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее также – обязательные требования).

1.4. Органом, уполномоченным на осуществлении муниципального жилищного контроля на территории посёлка Тура, является - муниципальная жилищная комиссия (далее - орган муниципального жилищного контроля посёлка Тура).

1.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля посёлка Тура, взаимодействуют с органом регионального государственного жилищного надзора, в порядке, установленном законом Красноярского края.



## Статья 2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

### 3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

- 1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- 3) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;
- 4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура, их должностных лиц;
- 6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля (надзора), проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 7) ответственность органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- 8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля посёлка Тура с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;
- 9) финансирование муниципальных проверок проводится за счет средств бюджета муниципального образования по транспортным расходам, в том числе документарных мероприятий по жилищному контролю.

## 4. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.

4.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими жилищные правоотношения.

4.3. Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора Красноярского края.

## 5. Права муниципальных жилищных инспекторов

5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
- 2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля, заместителя руководителя о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному жилищному контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;
- 3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;
- 4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел по признакам правонарушений и преступлений.

## 6. Обязанности муниципальных жилищных инспекторов

6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами посёлка Тура;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура, заместителя руководителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура, заместителя руководителя и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

## 7. Организация и проведение мероприятий муниципального жилищного контроля

7.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

7.2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми лицами обязательных требований:

- 1) к использованию и сохранности жилищного фонда и придомовых территорий;
- 2) надлежащему техническому содержанию жилищного фонда и его инженерного оборудования, своевременному выполнению работ по его содержанию и ремонту;
- 3) надлежащему санитарному содержанию жилищного фонда.
- 4) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

7.3. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного надзора:

- 1) плановая – осуществляется по основаниям и в порядке, установленном частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ;
- 2) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

7.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

### 8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля «муниципального образования», проводящими проверку, составляется акт в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

8.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура.

8.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Звенкинского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Звенкинского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.5. При выявлении органом муниципального жилищного контроля по результатам проведения проверки фактов нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если рассмотрение вопроса о привлечении указанных лиц к предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности за указанные нарушения или принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, не относится к его компетенции, орган муниципального жилищного контроля посёлка Тура, направляет материалы проверки в орган регионального государственного жилищного надзора в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки;

8.6. В случае, если указанные нарушения содержат признаки уголовных преступлений, должностные лица органа муниципального жилищного контроля направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

8.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.8. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля муниципального образования, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

8.9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

### 9. Ограничения при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю

9.1. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля посёлка Тура, от имени которого действуют муниципальные жилищные инспекторы;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотрено действующим законодательством РФ;
- 3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) превышать установленные сроки проведения проверки, установленные требованиями ФЗ-294;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

### 10. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю

10.1. Физические лица, должностные лица юридического лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию





и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

11. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

11.1. Орган муниципального жилищного контроля, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

11.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, орган муниципального жилищного контроля муниципального образования обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

## АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 октября 2013 года

п. Тура

№ 727-п

### О постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

В целях реализации Федерального закона от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ (ред. От 17.07.2011) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 года № 1050 (ред. От 20.07.2012), закона Красноярского края от 21 декабря 2010г. №11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края», Долгосрочной целевой программы «Север на Юг» на 2011-2013 годы, утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 16 ноября 2010 года №560-п, в соответствии с Постановлением правительства РФ от 10 декабря 2002 года № 879 (ред. От 03.11.2011) «Об утверждении положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению экономики администрации Эвенкийского муниципального района (В.А. Ильчакова):

1.1. Включить в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей по Федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы:

№	Дата подачи заявления	Ф.И.О. Фамилия, Имя, Отчество принятого на учет. Состав семьи (ф.и.о., родственные отношения)	категория
1	23.09.2013	Страшинская Валентина Петровна - заявитель	работающие
2	26.09.2013	Григорьев Константин Константинович - заявитель	пенсионеры

1.2. Включить в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края по Долгосрочной целевой программе «Север на Юг» на 2011-2013 годы:

Ф.И.О.	Состав семьи	Стаж работы и время проживания участника программы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края	Адрес места жительства участника программы в районе отселения	Инвалид, пенсионер (основания назначения пенсии участнику программы)
1. Анистрат Нина Анатольевна	2	30 лет 11 мес.	п. Тура, ул. Нефтяников, 10-1	пенсионер

1.3. Исключить из очереди граждан, имеющих право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей по Федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы:

1) Реализовавших свое право на улучшение жилищных условий с использованием средств социальной выплаты (п.п. «а» п.21 Положения):

- Буланичеву Тамару Григорьевну (категория «пенсионеры»);
- Пивоварову Людмилу Георгиевну (категория «пенсионеры»);
- Синицына Александра Ивановича (категория «пенсионеры»).

2) По причине изменения других условий, в результате чего исчезли основания для признания гражданина нуждающимся в переселении из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета (п.п. «и» Положения):

- Семейкину Марию Ильиничну (категория «пенсионеры»);
- Родионову Альбину Антоновну (категория «пенсионеры»);
- Курильчикову Наталью Андреевну (категория «пенсионеры»);
- Савчук Татьяну Владимировну (категория «пенсионеры»);
- Савёлова Бориса Анатольевича (категория «пенсионеры»);
- Рукосуева Ивана Георгиевича (категория «пенсионеры»);
- Харченова Игоря Михайловича (категория «пенсионеры»);
- Сорокину Любовь Болеславовну (категория «пенсионеры»);
- Фазылзянова Мансура Фазылзяновича (категория «пенсионеры»);
- Кокорина Владимира Валентиновича (категория «пенсионеры»);
- Кравцова Бориса Владимировича (категория «пенсионеры»);
- Бубенчикову Веру Алексеевну (категория «пенсионеры»);
- Алексину Валентину Федоровну (категория «пенсионеры»);
- Акишина Пётра Михайловича (категория «пенсионеры»);
- Антонца Майсару Биктимировну (категория «пенсионеры»).

3) Выезда в другую местность на постоянное место жительства (п.п. «б» Положения):

- Булатникова Виталия Алексеевича (категория «работающие»);
- Мальцева Виктора Аркадьевича (категория «работающие»);

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление экономики администрации Эвенкий-

ского муниципального района В.А. Ильчакову.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

## АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 октября 2013 года

п. Тура

№ 733-п

### О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 03.07.2009 г. №434-п «О комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе»

В соответствии с решением Районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 14.03.2009 г. № 2-575-7 «Об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Эвенкийского муниципального района», постановлением Главы Эвенкийского муниципального района от 20.05.2009г. №14-п «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Эвенкийского муниципального района на постоянной основе», в целях организации работы комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе, утвержденный приложением №1 к постановлению администрации Эвенкийского муниципального района от 03.07.2009 г. № 434-п (с изменениями от 15.10.2010г. № 617-п, от 07.02.2011г. № 65-п, от 01.06.2011г. № 402-п, от 08.08.2011г. № 687-п) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

### ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации района от «09» 10 2013г. № 733-п

«приложение №1 к постановлению администрации Эвенкийского муниципального района от 03.07.2009 г. № 434-п

### Состав Комиссии по вопросам назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Эвенкийском муниципальном районе

#### 1. Председатель комиссии:

Л.В. Паникаровская – заместитель Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам.

#### 2. Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Сипанс - руководитель управления делами администрации Эвенкийского муниципального района.

#### 3. Члены комиссии:

А.А. Абрамова – заместитель руководителя департамента финансов администрации Эвенкийского муниципального района;

С. В. Фомин – главный специалист отдела договорной и претензионной работы управления по правовым вопросам администрации Эвенкийского муниципального района;

М.В. Староворцева – заместитель председателя Эвенкийского Районного Совета депутатов (по согласованию);

В.Л. Штаймарк – начальник отдела муниципальной службы и кадров управления делами администрации Эвенкийского муниципального района.

#### 4. Секретарь комиссии:

Н.П. Шкаликова – ведущий специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами администрации Эвенкийского муниципального района.

## АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 октября 2013 года

п. Тура

№ 734-п

### О награждении Почетной грамотой администрации Эвенкийского муниципального района

За многолетний, добросовестный труд и вклад, способствовавший улучшению положения дел в социальной сфере, в честь празднования Дня Эвенкии, на основании постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 13.01.2010г. № 05-п «О порядке поощрения и награждения от имени администрации Эвенкийского муниципального района», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Почетной грамотой администрации Эвенкийского муниципального района:

- Новосельцеву Зинаиду Гавриловну, медсестру муниципального бюджетного учреждения «Дом - интернат для престарелых и инвалидов» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;



-Иванову Альбину Викторовну, начальника хозяйственного отдела муниципального бюджетного учреждения «Дом - интернат для престарелых и инвалидов» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;  
-Усольцеву Ольгу Наполеоновну, специалиста по социальной работе муниципального бюджетного учреждения «Дом - интернат для престарелых и инвалидов» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;  
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.  
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2013 года

п. Тура

№ 738-п

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края**

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Эвенкийского муниципального района, руководствуясь Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 16.06.2011 г. № 469-п «О системах оплаты труда работников учреждений Эвенкийского муниципального района» (с изм.), Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 08.08.2013 г. № 611-п «О переводе с 01 октября 2013 года на новые системы оплаты труда муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, в которых по состоянию на 30.09.2013 г. действует тарифная система оплаты труда», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края согласно приложению.  
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.  
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и вступает в силу с 1 октября 2013 года.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации района от «10» 10 2013г. № 738-п

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - Положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее Учреждения).

1.2. Положение включает в себя:  
минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;  
виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;  
виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;  
условия оплаты труда руководителя Учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров;  
условия выплат единовременной материальной помощи;  
размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждений, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором и настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждений, составляет не более 50 % от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, без учета выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

1.6. Определение размеров заработной платы основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

### II. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	2184 рубля
должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	3185 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	4293 рубля
должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	5605 рублей

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	2218 рублей
профессии, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	2258 рублей
2-й квалификационный уровень	2754 рубля
3-й квалификационный уровень	3026 рублей
4-й квалификационный уровень	3646 рублей

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	2258 рублей
2-й квалификационный уровень	2382 рубля
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	2506 рублей
2-й квалификационный уровень	2754 рубля
3-й квалификационный уровень	3026 рублей
4-й квалификационный уровень	3819 рублей
5-й квалификационный уровень	4314 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	2754 рубля
2-й квалификационный уровень	3026 рублей
3-й квалификационный уровень	3322 рубля
4-й квалификационный уровень	3993 рублей
5-й квалификационный уровень	4662 рубля
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	5010 рублей
2-й квалификационный уровень	5804 рубля
3-й квалификационный уровень	6250 рублей

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	1940 рублей
2-й квалификационный уровень	2033 рубля
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	2258 рублей
2-й квалификационный уровень	2754 рубля
3-й квалификационный уровень	3026 рублей
4-й квалификационный уровень	3646 рублей

### III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам Учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:  
выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам Учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными





ми особыми условиями труда, устанавливаются руководителями Учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в ночное время;
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам Учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам Учреждений, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации, Решения Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 30 марта 2006 года № 66-4 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в Эвенкийском муниципальном районе».

3.5. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

#### IV. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам Учреждений по решению руководителей в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за квалификационную категорию; за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; за работу в сельской местности; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.3. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения, за исключением средств, направленных на оплату труда работников Учреждений, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям Учреждений.

4.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых Учреждениями услуг населению, решению социокультурных задач, достижениями положительных результатов в социокультурной деятельности Учреждений.

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждений.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

4.7. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются руководителями Учреждений ежемесячно, ежеквартально или на год с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложениям 1-3 к настоящему Положению.

4.8. Персональные выплаты устанавливаются:

4.8.1. За квалификационную категорию:

С целью стимулирования работников Учреждений к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту устанавливаются выплаты в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- главный - 25%;
- ведущий - 20%;
- первой категории - 10%.

4.8.3. Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов за классность. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- первого класса - 25%;
- второго класса - 10%.

4.8.4. За опыт работы работникам Учреждений при наличии знаний и использовании в работе одного и более иностранных языков, ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

- до 10% за знание и использование в работе одного иностранного языка или при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);
- до 15% за знание и использование в работе двух иностранных языков и более;
- до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;
- до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный».

4.8.5. За сложность, напряженность и особый режим работы до 150 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.8.6. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам в возрасте до 35 лет, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с Учреждениями либо продолжающим работу в учреждении в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

4.8.7. В целях обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Данная персональная выплата устанавливается работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудоустроенных с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

4.9. Выплаты по итогам работы.

4.9.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителей Учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников, и оформляются соответствующим приказом:

работников, подчиненных непосредственно руководителям; руководителей структурных подразделений Учреждений, работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителей Учреждений; остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждений, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждений.

4.9.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников Учреждений за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения; качество подготовки и своевременность сдачи отчетности; непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий; взаимодействие в процессе деятельности с представителями других организаций, творческих и профессиональных союзов и объединений, общественных организаций;

получение в соответствующем периоде ведомственных и правительственных наград, грамот, благодарственных писем.

4.9.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.9.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителей Учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников:

руководителям структурных подразделений Учреждений, работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителей Учреждений;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждений, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждений.

4.10. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:  
C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;  
C1 балла – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;  
Bi – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$i = n$$

$$C1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}}) / \text{SUM } B,$$

$$i = 1$$

где:  
Qстим. – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

Qстим. рук – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на квартал;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гр}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Qзп – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал;

Qгр – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Qотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

Qбаз – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

Nотп – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в Учреждении;

Nгод – количество календарных дней в плановом квартале.

4.11. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждений, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложениями 1-3 к настоящему Положению.

#### V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам Учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждений оказывается по решению руководителей Учреждений в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждений производится на основании приказа руководителей Учреждений с учетом положений настоящего раздела.

#### VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителей учреждений устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников



основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда:

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
1 группа по оплате труда	2 группа по оплате труда	3 группа по оплате труда	4 группа по оплате труда
2,7-2,9	2,5-2,7	2,3-2,5	2,2-2,3

Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности утверждается постановлением администрации Эвенкийского муниципального района.

6.3. Группа по оплате труда руководителей Учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу Учреждений на основании данных отчетности по следующим показателям:

Наименование показателя	Количество условных единиц	Примечание
<b>Основная деятельность</b>		
Количество изготовленных сувенирных изделий	За каждые 10 сувенирных изделий	1 балл
Количество посещений сайта evenkia.travel	За каждые 10 посещений	1 балл
Количество потребителей услуг	За каждые 5 человек	1 балл
Количество организованных культурно – массовых мероприятий	За каждое организованное мероприятие, а также участие в мероприятии (конференция, круглый стол, мастер класс, информационный тур, выставка, культурно – массовое мероприятие)	10 балл
Количество разработанных культурно – познавательных маршрутов	За каждый разработанный маршрут	20 баллов
<b>Материально – техническая база</b>		
Наличие нескольких зданий для размещения Учреждения	за каждый объект	20 баллов
Наличие оборудованных баз на маршруте	за каждую базу	20 баллов
Наличие оформленных земель для рекреационного использования	за каждую область земли	20 баллов
Наличие специализированной техники	за каждое наименование техники: - снегоход; - автомобиль; - катер; - лодочный мотор; - лодка.	15 баллов 20 баллов 20 баллов 10 баллов 10 баллов
Наличие выставочной площадки	за каждое помещение	10 баллов
Наличие собственных: котельной, очистных сооружений и т.п.	за каждый вид:	
	- септик	10 баллов

Группа по оплате труда руководителей Учреждений определяется на основании данных отчетности по показателям, установленным настоящим Положением один раз в год по итогам работы за предыдущий год и утверждается приказом управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

6.4. Размеры должностных окладов заместителям руководителей и главных бухгалтеров Учреждений устанавливаются руководителями Учреждений на 20-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителей.

6.5. Руководителям Учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом III настоящего Положения.

6.6. Руководителям Учреждений в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера, заместителям руководителей и главным бухгалтерам - в пределах утвержденного фонда оплаты труда к должностному окладу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

6.6.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере:

- до 180% от оклада (должностного оклада) - руководителям Учреждений;
- до 120% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителей Учреждений;
- до 70% от оклада (должностного оклада) - главным бухгалтерам.

6.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере:

- до 120% от оклада (должностного оклада) - руководителям Учреждений;
- до 90% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителей Учреждений;
- до 80% от оклада (должностного оклада) - главным бухгалтерам.

6.6.3. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются руководителям Учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам:

за опыт работы при наличии ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

- до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);
- до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;
- до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный»;

за сложность, напряженность и особый режим работы в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

6.6.4. Выплаты по итогам работы:

1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителей Учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитываются следующие критерии: успешное и добросовестное исполнение руководителями Учреждений, их заместителями и главными бухгалтерами своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждений; качество подготовки и своевременность сдачи отчетности; степень освоения выделенных бюджетных средств; получение в соответствующем периоде ведомственных и правительственных наград, грамот, благодарственных писем.

2. Оценка выполнения показателей работы руководителей Учреждений осуществляется руководителем управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края, заместителям руководителей и главным бухгалтерам - руководителями Учреждений с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

4. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

7.7. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителям Учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждений

согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

6.8. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям Учреждений определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителей. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет 27 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.9. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи руководителям учреждений устанавливаются руководителем Управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений устанавливаются на основании приказа руководителей Учреждений.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы руководителям Учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности Учреждений в предыдущем квартале, и выплачиваются ежемесячно.

6.10. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям Учреждений могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждений.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности учреждения (по результатам работы за отчетный год)	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	15-25
	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	15-25
	разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением	15-25
	достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	15-25
	превышение фактических показателей результативности деятельности учреждения по сравнению с запланированными	15-25

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Интенсивность труда (по итогам предыдущего квартала)	Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение	15-40
	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)	15-40
Высокие результаты работы (по итогам предыдущего квартала)	Применение в работе достижений науки и передовых методов работы	25-50
	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	25-65
	Непосредственное участие в реализации проектов, программ	25-65

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ





Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Оценка в баллах
Руководитель структурного подразделения	стабильная деятельность подразделения (по итогам предыдущего квартала)	своевременное выполнение плана работы структурного подразделения	20-40
		отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны администрации учреждения	20-40
Специалисты	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	своевременное, полное и достоверное представление отчетности	15-25
		достижение установленных показателей результатов труда	20-40
		отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации учреждения	7,5-15
Технические исполнители	качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения (по итогам предыдущего квартала)	соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям	20-40
		отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20-40
Рабочие и младший обслуживающий персонал	качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего квартала)	своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса	20-40
		отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20-40

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
Руководитель учреждения	сложность организации и управления учреждением	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		освоение средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения: не менее 98 % свыше 98 %	до 30 до 40
		достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	до 30
		отсутствие кредиторской задолженности	до 30
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	до 20
		выполнение показателей результативности деятельности учреждения: от 95 до 98% от 98 до 100% более 100%	до 20 до 30 до 40
Заместитель руководителя учреждения	сложность организации и управления учреждением	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 20
		привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 20
		достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	до 20
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	до 20
		выполнение показателей результативности деятельности учреждения: от 95 до 98% от 98 до 100% более 100%	до 20 до 30 до 40

Главный бухгалтер	сложность организации и управления финансовой деятельностью учреждения	освоение средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения: не менее 98 % свыше 98 %	до 30 до 40
		отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм)	до 30
Выплаты за качество выполняемых работ			
Руководитель учреждения	эффективность управленческой деятельности	отсутствие нарушений законодательных и нормативных правовых актов	до 30
		своевременное выполнение заданий с достижением установленных показателей результатов деятельности учреждения	до 20
		обеспечение качества предоставляемых услуг	до 40
		эффективность реализуемой кадровой политики	до 20
Заместитель директора по основной деятельности учреждения	стабильность функционирования курируемого направления	отсутствие нарушений и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	до 30
		отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	до 30
		обеспечение качества предоставляемых услуг	до 30
Главный бухгалтер	обеспечение стабильности финансовой деятельности	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности по результатам предыдущей проверки	до 10
		своевременное, полное и достоверное представление отчетности	до 15
	непрерывное профессиональное образование	участие в работе курсов, семинаров, конференций: от 1 до 2 более 2	до 20 от 20 до 30
		применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения)	до 5
	ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения	до 20

## АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2013 года

п. Тура

№ 739-п

**О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 28.04.2012 № 380-п «О Порядке предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы» (в редакции от 23.01.2013 №37-п, от 10.09.2013 г. №682-п)**

В целях создания условий для развития сельскохозяйственного производства и содействия устойчивому развитию территорий сельских поселений и соответствующих межселенных территорий Эвенкийского муниципального района, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории Эвенкийского муниципального района, в соответствии с Решением Эвенкийского районного Совета депутатов «О районном бюджете на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов» от 15.12.2012г. № 3-1116-12, на основании подпункта 25 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпункта 25 пункта 1 статьи 11 Устава Эвенкийского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы, утвержденный постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 28.04.2012 № 380-п (в редакции от 23.01.2013 №37-п, от 10.09.2013 г. №682-п) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:  
«1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством на территории Эвенкийского муниципального района отдельных видов сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденным Решением Эвенкийского районного Совета депутатов «О районном бюджете на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов» от 15.12.2012г. № 3-1116-12», устанавливает категории лиц, цели, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам, имеющим соответствующую сертификацию и (или) декларацию в соответствии с действующим законодательством, на возмещение части затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы, закупаемых у организаций, родовых общин коренных малочисленных народов Севера, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих их заготовку, а также приобретаемых у физических лиц, добывающих указанную продукцию, при наличии договора купли-продажи (далее – Субсидии).»;

1.2. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:  
«2.2. Субсидии Получателям предоставляются на возмещение части затрат юридического лица, имеющего соответствующую сертификацию и (или) декларацию в соответствии с действующим законодательством, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы, закупаемых у организаций, родовых общин коренных малочисленных народов Севера, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих их заготовку, а также приобретаемых у физических лиц,



добывающих указанную продукцию, при наличии договора купли-продажи.»;

1.3. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Получатель имеет соответствующую сертификацию и (или декларацию) в соответствии с действующим законодательством, закупает мясо северного оленя и рыбу для первичной и последующей (промышленной) переработки на территории Эвенкийского муниципального района у организаций, родовых общин коренных малочисленных народов Севера, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих их заготовку, а также приобретаемых у физических лиц, добывающих указанную продукцию, при наличии договора купли-продажи.»;

1.4. Пункты 5.1.-5.6. изложить соответственно в следующей редакции:

«5.1. Юридическое лицо, претендующее на получение Субсидии, в срок не позднее 1 ноября текущего года предоставляет в Уполномоченный орган заявление на предоставление Субсидии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и прилагаемые к нему следующие документы:

-копию Устава юридического лица, заверенную его руководителем;

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную территориальным налоговым органом в срок не ранее 30 календарных дней до даты представления заявления на предоставление Субсидии в Уполномоченный орган или заверенную должным образом распечатанную на бумажном носителе копию страницы официального сайта Федеральной налоговой службы РФ в сети Интернет, содержащий сведения о месте нахождения Получателя;

-справку о состоянии расчетов по налогам, пеням и штрафам, выданную территориальным налоговым органом в срок не ранее 30 календарных дней до даты представления заявления на предоставление Субсидии в Уполномоченный орган;

-копию бухгалтерской отчетности за прошедший финансовый год, заверенную руководителем и главным бухгалтером юридического лица;

-копию бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, заверенную руководителем и главным бухгалтером юридического лица;

-справку о распределении прибыли за последние три года, заверенную руководителем и главным бухгалтером юридического лица (если юридическое лицо было создано менее чем три года назад, то предоставляется справка за завершённые финансовые годы);

-реестр акционеров (список участников), составленный не ранее 10 календарных дней до даты представления заявления на предоставление Субсидии в Уполномоченный орган;

-копию договоров, заключённых между юридическим лицом и организацией, родовой общиной, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими заготовку мяса северного оленя и рыбы, с приложением копии соглашений, заверенных руководителем юридического лица;

-копии документов, подтверждающих закуп мяса северного оленя и рыбы у физических лиц, добывающих указанную продукцию;

-копии документов, подтверждающих соответствие выпускаемой продукции требованиям к качеству и безопасности, установленным на территории Российской Федерации, заверенные руководителем юридического лица (копии сертификатов, выданных органами по сертификации и (или) деклараций, принятых в установленном порядке и зарегистрированных в органе по сертификации)

-справку с банковскими реквизитами юридического лица, подписанную руководителем и главным бухгалтером и заверенную печатью;

-справку-расчет сумм Субсидии по плановым объемам переработки сырья на текущий календарный год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.2. Уполномоченный орган проверяет представленные Получателями документы, согласно пункту 5.1. настоящего Порядка в Комиссию по определению получателей субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, оказанием услуг администрации Эвенкийского муниципального района, утвержденную постановлением администрации Эвенкийского муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня поступления.

5.3. Комиссия не позднее 10 календарных дней со дня представления Получателем перечисленных в пункте 5.1. настоящего Порядка документов принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в ее предоставлении. Комиссия принимает решение об отказе Получателю в предоставлении Субсидии в случаях:

несоответствия Получателя категории лиц, определённой пунктом 2.1. настоящего Порядка;

несоответствия документов, представленных Получателем, требованиям настоящего Порядка;

неполного представления Получателем документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка;

несоответствия Получателя условиям предоставления Субсидий, установленных пунктами 3.1 – 3.5 настоящего Порядка.

5.4. Размер выплаты устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на основании решения Комиссии в соответствии с Порядком.

5.5. На основании решения Комиссии Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней направляет Получателю решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

5.6. С Получателем, по заявлению которого Комиссией принято решение о предоставлении Субсидии, заключается договор о предоставлении Субсидии.

В договор о предоставлении Субсидии включаются:

-предмет договора, которым определяется цель (цели) предоставления Субсидии;

-права, обязанности и ответственность сторон договора;

-плановые объёмы Субсидии;

-размер, условия и сроки предоставления, использования и возврата сумм Субсидии;

-форма и сроки предоставления справок-расчётов суммы субсидии по фактическим объемам переработанного сырья за отчетные периоды;

-ответственность за несоблюдение условий договора;

-другие обязательные и дополнительные условия в соответствии с настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации.».

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

3.3. Правопреемником ликвидируемого Управления, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений, является администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

4. Создать ликвидационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

М.И. Каплина – руководитель управления здравоохранения администрации Эвенкийского муниципального района.

Члены комиссии:

- С.В. Инешина - начальник отдела по обслуживанию администрации ЭМР;

-Е.И. Шулунова - начальник отдела анализа и планирования Управления здравоохранения администрации ЭМР.

5. Управлению делами администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (Т.А. Сипанс):

-в 3-дневный срок с момента принятия настоящего постановления предупредить руководителя, и всех муниципальных служащих управления здравоохранения администрации Эвенкийского муниципального о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Управления;

-уведомить государственный орган занятости в ЭМР, о предстоящем сокращении;

-обеспечить контроль над проведением ликвидационных мероприятий;

-подготовить на ближайшую сессию районного Совета депутатов проект Решения районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района «О внесении изменений в структуру администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»;

-после завершения процесса ликвидации Управления обеспечить представление в администрацию Эвенкийского муниципального района и Департамент земельно-имущественных отношений копий свидетельства, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности ликвидированного Управления, довести указанную информацию до сведения всех структурных подразделений администрации Эвенкийского муниципального района.

6. Ликвидационной комиссии:

-обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Управления в течение всего периода его ликвидации;

-в 3-дневный срок довести указанное постановление до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Управление находится в процессе ликвидации;

-в 3-дневный срок с момента принятия настоящего постановления, направить для публикации в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации Управления;

-в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами представить в администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

-в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представить в администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края, для утверждения ликвидационный баланс;

-передать Департаменту земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края отчет о ходе проведения ликвидационных мероприятий в соответствии с настоящим постановлением.

-осуществлять иные предусмотренные Гражданским кодексом РФ и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Управления.

7. Руководителю Управления (М.И. Каплина):

-обеспечить соблюдение трудовых прав муниципальных служащих ликвидируемого Управления и предоставление им гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

-ежемесячно, не позднее десятого числа каждого месяца, представлять в администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края отчет о ходе проведения ликвидационных мероприятий в соответствии с настоящим постановлением.

8.МКУ «Межведомственная бухгалтерия» ЭМР (Е.А. Бутина):

-предоставить в Департамент финансов администрации Эвенкийского муниципального района в сроки, установленные Департаментом, пакет бухгалтерских документов для сдачи годовой отчетности ликвидированного Управления.

-обеспечить передачу всех уставных, бухгалтерских и иных документов предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в МКУ «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района;

-предусмотреть в ликвидационной смете управления здравоохранения на 2014г. выплаты нетрудоустроенным муниципальным служащим в соответствии со ст. 318 Трудового Кодекса Российской Федерации, за счет субвенций из бюджета Красноярского края.

9. Установить, что руководитель Управления М.И. Каплина несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение настоящего постановления.

10. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

**Глава администрации**

**А.Ю. Черкасов**

**Глава администрации**

**А.Ю. Черкасов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 октября 2013 года

п. Тура

№ 742-п

**О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 03.10.2012г. №966-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Эвенкийского муниципального района «Информационное общество Эвенки» на 2013-2015 годы (с изменениями от 08.02.2013г. №79-п).**

15 октября 2013 года

п. Тура

№ 765-п

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О ликвидации муниципального казенного учреждения «Управление здравоохранения Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ, постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района № 814-п от 14.12.2010 года «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, изменения типа учреждений, а также назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений» (с изменениями), в связи с передачей в государственную собственность Красноярского края муниципальных учреждений здравоохранения Эвенкийского муниципального района, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Ликвидировать муниципальное казенное учреждение «Управление здравоохранения администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» (далее - Управление), учредителем которого является администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края с 01.01.2014г.

2. Определить, что ответственным за осуществление ликвидационных процедур, является само Управление (М.И. Каплина).

3. Установить, что

3.1. Общий срок проведения ликвидационных мероприятий и представления документов, подтверждающих ликвидацию и исключение из Единого государственного реестра юридических лиц ликвидированного Управления, не может превышать шести месяцев после даты принятия настоящего постановления.

3.2. При ликвидации Управления кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения связанных с этим убытков.

**Глава администрации**

**А.Ю. Черкасов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к подпрограмме

«Формирование электронного муниципалитета»

на 2013-2015 годы

**Мероприятия подпрограммы «Формирование электронного муниципалитета» на 2013-2015 годы**





№	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Объем финансирования, тыс. руб.				Исполнители мероприятий программы	Ожидаемый результат от реализации программных мероприятий
		Всего	В том числе по годам				
			2013	2014	2015		
1.	Повышение эффективности управления за счет улучшения исполнительской дисциплины Сокращение непроизводительных затрат рабочего времени сотрудников и финансовых издержек на расходные материалы Оптимизация документооборота Переход к оказанию муниципальных услуг в электронной форме на базе инфраструктурных подсистем.						
1.	Внедрение системы электронного документооборота (далее-СЭД)	8 058,23	3 213,84	2515,04	2329,35	Управление экономики	2013г.- подключение 200 рабочих мест (п. Тура), 2014г. – подключение 60 рабочих мест (п. Тура, с. Байкит, с. Ванавара, г. Красноярск). 2015г.- подключение 23 рабочих мест в администрациях сельских поселений. 2014г. - Сокращение затрат на расходные материалы для принтеров и копировальных аппаратов при обработке документов – до 3-х раз. 2014г. - Увеличение количества документов, поставленных на контроль – в 5 раз. 2014г. - Уменьшение времени согласования документов на 30%.
1.1.	Покупка прикладного программного обеспечения - система электронного документооборота	2846,64	1048,04	930,80	867,80	Управление экономики	
1.2.	Проведение работ по обследованию, настройке и конфигурированию ПО, обучению, опытной эксплуатации СЭД, доработке СЭД, администрированию и управлению проектом	4132,59	1986,80	984,24	1161,55		
1.3.	Приобретение программно-аппаратных средств	479,00	179,00	300,00	-		
1.4.	Техническая поддержка системы введенной в промышленную эксплуатацию. Консультации Администраторов и ключевых пользователей, доработка системы по требованиям	600,00	-	300,00	300,00		
2.	Обеспечение комплексной работы с электронными документами между Администрации Эвенкийского муниципального района и Правительством Красноярского края, Администрацией Губернатора	Не требует финансирования	-	-	-		
3.	Подключение сотрудников Администрации Эвенкийского муниципального района, оказывающих муниципальные услуги к системе межведомственного электронного взаимодействия	Не требует финансирования	-	-	-		2013г. - Доля структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации Эвенкийского муниципального района, осуществляющих обмен информацией с использованием единой межведомственной системы электронного документооборота при предоставлении муниципальных услуг, от общего числа структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации Эвенкийского муниципального района, оказывающих муниципальные услуги – 100%
						Управление экономики	
	Итого:	8 058,23	3 213,84	2515,04	2329,35		

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 октября 2013 года п. Тура № 766-п

### О проведении Форума молодежи Эвенкии

В целях реализации долгосрочной целевой программы «Молодежь Эвенкии на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района № 879 – п от 31.12.2010 года (с изменениями), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 22 ноября по 25 ноября 2013 года Форум молодежи Эвенкии.
2. Утвердить Положение о проведении Форума молодежи Эвенкии, согласно приложению №1.
3. Утвердить состав рабочей группы по проведению Форума молодежи Эвенкии, согласно приложению №2.
4. Управлению молодежной политики и спорта администрации Эвенкийского муниципального района (С.А. Бети) организовать работу по проведению Форума молодежи Эвенкии.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и размещению в сети Интернет.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
к постановлению администрации района от «15» 10 2013г. № 766-п

### Положение о проведении Форума молодежи Эвенкии

Положение определяет порядок проведения Форума молодежи Эвенкии (далее по тексту Форум).  
Организатор Форума: Администрация Эвенкийского муниципального района.  
Место проведения Форума: п. Тура, Эвенкийский район.

#### 1. Цель поведения Форума

Форум молодежи Эвенкии проводится в целях реализации долгосрочной целевой программы «Молодежь Эвенкии на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением администрации Эвенкийского муниципального района № 879 – п от 31.12.2010 года (с изменениями).

#### 2. Задачи поведения Форума

- 2.1. Создание условий для вовлечения молодежи в социальную, экономическую, политическую, культурную жизнь общества;
- 2.2. Демонстрация многообразия возможностей для самореализации, профессионального и творческого развития

молодежи.

- 2.3. Способствование организации более тесного общения и объединению молодежи Эвенкии посредством проведения спортивных и культурно массовых мероприятий.
- 2.4. Предоставление единой информационной площадки для молодежи Эвенкии.

#### 3. Участники Форума молодежи Эвенкии

- 3.1. К участию приглашаются жители Эвенкийского муниципального района в возрасте до 30 лет, в том числе принявшие активное участие в молодежных мероприятиях Эвенкии (День молодежи Эвенкии, конкурс «Лидер XXI века», районный конкурс КВН, конкурс социальных проектов Эвенкии, мероприятия студенческой молодежи, волонтеры, спортивные и другие мероприятия районного и краевого уровней).
- 3.2. Отбор участников проводится рабочей группой по проведению Форума молодежи Эвенкии.
- 3.3. Для участия в форуме подается заявка на имя председателя рабочей группы по проведению Форума, по форме согласно приложению к настоящему положению.

Заявки предоставляются в срок до 11.11.2013 года по адресам:  
1) 648000, Тура, Эвенкийский район, Красноярский край, ул. Советская, дом 2, Управление молодежной политики и спорта администрации Эвенкийского муниципального района;  
2) в с. Ванавара, – индекс 648490, ул. Мира, 10, Управление молодежной политики и спорта администрации Эвенкийского муниципального района;  
3) в с. Байкит, индекс 648360, ул. Гагарина, 10, Управление молодежной политики и спорта администрации Эвенкийского муниципального района

#### 4. Сроки проведения мероприятий посвященных Форуму молодежи Эвенкии

- 21, 22 ноября 2013 года – заезд делегаций на Форум;
- 23 ноября 2013 года – круглый стол;
- 24 декабря 2013 года – Форум молодежи Эвенкии;
- 25,26 ноября 2013 года - отъезд делегаций.

#### 5. Финансирование Форума молодежи Эвенкии

Финансирование Форума молодежи Эвенкии осуществляется за счет средств районного бюджета в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Молодежь Эвенкии на 2011-2013 годы», утвержденной Постановлением администрации ЭМР от 31.12.2010 года № 879-п (с изменениями).

#### 6. Контактная информация

По всем вопросам организации и проведения Форума обращаться:  
в с. Байкит, - Кобелев Максим Анатольевич 8 (39178) 31-016 Kobelevma@baykit.evenkya.ru,  
в с. Ванавара, – Брюханов Юрий Павлович 8 (39177) 31-095 BruhanovY@vanavara.evenkya.ru  
в п. Тура, - Марьясов Иван Владимирович 8 (39170) 31-277 MaryasovI@tura.evenkya.ru,  
Викторова Аэлита Алексеевна 8 (39170) 31-277 ViktorovaAA@tura.evenkya.ru,

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к положению о проведении Форума молодежи Эвенкии

Председателю рабочей группы по проведению Форума молодежи Эвенкии в ЭМР Бети С.А.

Заявка  
(для организаций)



\_\_\_\_\_ (наименование организации) просит включить в состав участников Форума молодежи Эвенкии представителя молодежи (ФИО) \_\_\_\_\_, дата рождения, паспортные данные.

Приложение: документ, подтверждающий личность делегата Форума (копия паспорта).

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
к постановлению  
администрации района  
от «15» 10 2013г. № 766-п

Состав рабочей группы  
по проведению Форума молодежи Эвенкии

	ФИО	Должность
1.	Марьясов Иван Владимирович – председатель рабочей группы	И.о. руководителя управления молодежной политики и спорта администрации Эвенкийского муниципального района
2.	Викторова Аэлита Алексеевна -секретарь рабочей группы	Главный специалист отдела молодежной политики и спорта администрации Эвенкийского муниципального района
Члены рабочей группы		
3.	Владимиров Александр Евгеньевич	Художественный руководитель Эвенкийского ансамбля песни и пляски «Оситокан» Муниципального учреждения культуры Эвенкийский районный культурно – досуговый центр (по согласованию)
4.	Брюханов Юрий Павлович	Специалист 1 категории отдела спорта управления молодежной политики и спорта администрации Эвенкийского муниципального района
5.	Кобизкая Анастасия Николаевна	Главный специалист отдела общего, дошкольного, дополнительного образования и воспитания Управления образования администрации Эвенкийского муниципального района (по согласованию)
6.	Кобелев Максим Анатольевич	Специалист управления молодежной политики и спорта администрации Эвенкийского муниципального района

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 октября 2013 года

п. Тура

№ 767-п

**О системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений Эвенкийского муниципального района в сфере печатных средств массовой информации**

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Эвенкийского муниципального района, руководствуясь Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 16.06.2011 г. № 469-п «О системах оплаты труда работников учреждений, Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 08.08.2013 г. № 611-п «О переводе с 01 октября 2013 года на новые системы оплаты труда муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, в которых по состоянию на 30.09.2013 г. действует тарифная система оплаты труда», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений Эвенкийского муниципального района в сфере печатных средств массовой информации, согласно приложению.
2. Главному редактору муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» Эвенкийского муниципального района С.В. Максимовой обеспечить:
  - 2.1. введение новой системы оплаты труда в муниципальном автономном учреждении «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» Эвенкийского муниципального района в соответствии с утвержденным Положением с 01.10.2013г.;
  - 2.2. приведение трудовых договоров с работниками муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» Эвенкийского муниципального района в соответствие с утвержденным Положением.
3. Установить, что при переходе на новую систему оплаты труда объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» Эвенкийского муниципального района в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг.
4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных учреждений, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и применяется с 01 октября 2013 года.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района А.В. Николаенко.

**Глава администрации**

**А.Ю. Черкасов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
к постановлению  
администрации района  
от «15» 10 2013г. № 767-п

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений Эвенкийского муниципального района в сфере печатных средств массовой информации**

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений Эвенкийского муниципального района в сфере печатных средств массовой информации разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 16.06.2011 г. № 469-п «О системах оплаты труда работников учреждений, Постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 08.08.2013 г. № 611-п «О переводе с 01 октября 2013 года на новые системы оплаты труда муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, в которых по состоянию на 30.09.2013 г. действует тарифная система оплаты труда» и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений Эвенкийского муниципального района в сфере печатных средств массовой информации (далее Учреждение).
- 1.2. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;  
виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;  
виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;  
виды выплат иного характера  
условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;  
условия выплат единовременной материальной помощи;  
размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором (другими локальными актами) и настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, составляет не более 50 % от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, без учета выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

1.6. Определение размеров заработной платы основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

#### II. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников печатных средств массовой информации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008г. N 342-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»:

должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»	5803 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»	6330 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	7913 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»	10550 рублей

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), работников общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. N 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности первого уровня»	5803 рублей
профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности второго уровня»	6330 рублей
профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности третьего уровня»	7913 рублей
профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности четвертого уровня»	10550 рублей

#### III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются руководителями учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам учреждений, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации, Решения Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 30 марта 2006 года № 66-4 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в Эвенкийском муниципальном районе».

3.5. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

#### IV. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за квалификационную категорию; за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; за работу в сельской местности; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в





целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;

4.3. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения, за исключением средств, направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых Учреждением услуг населению, достижению положительных результатов в деятельности Учреждения.

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

4.7. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.8. Персональные выплаты устанавливаются:

4.8.1 За сложность, напряженность и особый режим работы до 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.9. Выплаты по итогам работы.

4.9.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, и оформляются соответствующим приказом:

работников, подчиненных непосредственно руководителю; руководителей структурных подразделений Учреждения, работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя Учреждения; остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений Учреждения.

4.9.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения; качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

взаимодействие в процессе деятельности с представителями других организаций, творческих и профессиональных союзов и объединений, общественных организаций;

получение в соответствующем периоде ведомственных и правительственных наград, грамот, благодарственных писем;

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

в связи с юбилеем (50 и далее каждые 10 лет).

4.10. Выплаты по итогам работы за квартал, год устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.10.1. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

руководителям структурных подразделений учреждения, работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

## V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## VI. Иные выплаты.

6.1. Авторский гонорар является особой формой материального вознаграждения, применяемой во всех российских СМИ, и выплачивается работникам учреждения за творчество, и создаваемые ими авторские произведения. Размер, условия и порядок выплаты авторских гонораров работникам учреждения производится в соответствии с принятым в учреждении Положением об авторском вознаграждении (гонораре).

## VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда:

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
1 группа по оплате труда	2 группа по оплате труда	3 группа по оплате труда	4 группа по оплате труда
3,0	2,5	2,0	1,5

7.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения на основании данных отчетности по следующим показателям:

Показатели	Группа по оплате труда			
	I	II	III	IV
Объем (в неделю). формат	Формат А3, 24 полосы и более	Формат А3, 16-20 полос	12 А3- 14 А3 или 18 А4- 30 А4	До 12 А3 или до 18 А4
Периодичность	Не менее одного раза в неделю	Не менее одного раза в неделю	Не менее одного раза в неделю	Не менее одного раза в неделю

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании данных отчетности по показателям, установленным настоящим Положением один раз в год по итогам работы за предыдущий год и утверждается Главой администрации Эвенкийского муниципального района.

7.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом III настоящего Положения.

7.5. Руководителю учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера, заместителям руководителя и главному бухгалтеру - в пределах утвержденного фонда оплаты труда к должностному окладу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

7.5.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере:

- до 180% от оклада (должностного оклада) - руководителю учреждения;
- до 120% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителя учреждения;
- до 70% от оклада (должностного оклада) - главному бухгалтеру.

7.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере:

- до 120% от оклада (должностного оклада) - руководителю учреждения;
- до 90% от оклада (должностного оклада) - заместителям руководителя учреждения;
- до 80% от оклада (должностного оклада) - главному бухгалтеру.

7.5.3. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру:

за сложность, напряженность и особый режим работы в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.5.4. Выплаты по итогам работы:

-Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

степень освоения выделенных бюджетных средств;

получение в соответствующем периоде ведомственных и правительственных наград, грамот, благодарственных писем.

-Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется учредителем, главным бухгалтеру - руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

-Выплаты по итогам работы за квартал, год устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

7.6. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя.

Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет 21,6 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

7.7. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются учредителем.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру, устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем квартале, и выплачиваются ежемесячно.

7.8. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

## АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 октября 2013 года

п. Тура

№ 768-п

### О внесении изменений в Долгосрочную целевую программу Эвенкийского муниципального района «Безопасность образовательных учреждений Эвенкии на 2011-2013 годы»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 32 Устава Эвенкийского муниципального района, в целях создания условий безопасности образовательных учреждений на территории Эвенкийского муниципального района,

#### ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Внести в Долгосрочную целевую программу Эвенкийского муниципального района «Безопасность образовательных учреждений Эвенкии на 2011-2013 годы», утверждённую постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 18.02.2011 года № 108-п (с изменениями от 11.05.2011 года № 311-п, от 23.04.2012 года № 349-п, от 10.07.2012 года № 675-п, от 21.08.2012 года № 812-п, от 19.09.2012 года № 888-п, от 22.01.2013 года № 33-п, от 04.03.2013 года №134-п, от 01.04.2013 года №245-п, от 28.05.2013 года №360-п, от 01.10.2013 года №717-п), следующие изменения:

1.1.Строку «Объёмы и источники финансирования» Паспорта программы изложить в новой редакции:

Объёмы и источники финансирования Программы	Общие затраты на реализацию Программы на 2011-2013 годы составят 19403,39 тыс. рублей, в т.ч.: 2011 год – 8999,54 тыс. руб.; 2012 год – 2886,35 тыс. руб.; 2013 год – 7517,50 тыс. руб.; источник финансирования - бюджет Эвенкийского муниципального района

1.2.Таблицу 2.6. «Мероприятия Долгосрочной целевой программы «Безопасность образовательных учреждений Эвенкии на 2011-2013 годы»» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление образования администрации Эвенкийского муниципального района (О.С. Шаповалова).

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов


**2.6. МЕРОПРИЯТИЯ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

№ п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Объем финансирования, тыс. руб.				Исполнители мероприятий программы	Ожидаемый результат от реализации программных мероприятий
		Всего	в том числе по годам				
			2011	2012	2013		
1	Ремонт или замена электропроводки с обязательным замером сопротивления, в том числе по объектам:	84,13	0,00	84,13	0,00		Проведение ремонта электропроводки: 2012 год – 1 общеобразовательное учреждение района
	1. МКОУ «Ошаровская начальная школа-детский сад»	0,00	84,13	0,00			
2	Установка противопожарной сигнализации, сигнальной кнопки и системы оповещения людей при пожаре, в том числе по объектам:	156,65	156,65	0,00	0,00		Установка противопожарной сигнализации, сигнальной кнопки и системы оповещения людей: 2011 год – 1 учреждение образования района
	1. МКОУ ДОД «Детско- юношеская спортивная школа» с. Ванавара (лыжная база)	156,65	0,00	0,00			
3	Модернизация системы оповещения в случае пожара, в том числе по объектам:	841,09	841,09	0,00	0,00		Оснащение устройством уличного ревуна с дистанционной системой оповещения на пульт ответственных работников учреждения: 2011 год - 11 образовательных учреждений района
	1. МКОУ «Бурненская начальная общеобразовательная школа»	75,67	0,00	0,00			
	2. МКОУ «Куюмбинская начальная школа- детский сад»	76,49	0,00	0,00			
	3. МКОУ «Сулوماйская начальная школа- детский сад»	75,67	0,00	0,00			
	4. МКОУ «Кузьмовская начальная общеобразовательная школа»	75,67	0,00	0,00			
	5. МКОУ «Ошаровская начальная школа- детский сад»	76,49	0,00	0,00			
	6. МКДОУ «Детский сад «Осиктакан» п. Полигус»	75,67	0,00	0,00			
	7. МКОУ «Нидымская основная общеобразовательная школа»	77,44	0,00	0,00			
	8. МКОУ «Учамская начальная школа- детский сад»	75,67	0,00	0,00			
	9. МКОУ «Юктинская начальная школа- детский сад»	77,44	0,00	0,00			
	10. МКОУ «Экондинская начальная общеобразовательная школа»	77,44	0,00	0,00			
	11. МКДОУ «Детский сад п. Кислокан»	77,44	0,00	0,00			
4	Ревизия, ремонт печного отопления, в том числе по объектам:	262,74	262,74	0,00	0,00		Ремонт печного отопления в пищеблоках: 2011 год - 2 учреждения образования района
	1. МКОУ «Стрелковская средняя общеобразовательная школа»	96,44	0,00	0,00			
	2. МКДОУ «Детский сад п. Кислокан»	166,30	0,00	0,00			
5	Инструментальное обследование зданий образовательных учреждений и разработка проектно- сметной документации для проведения ремонтных работ, в том числе по объектам:	5520,84	4648,88	0,00	871,96		Проведение работ, направленных на выявление скрытых дефектов: 2011 год - 1 учреждение образования района, 2013 год – 5 учреждений образования района.
	1. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа»	4648,88	0,00	0,00			
	2. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа-интернат»	0,00	0,00	158,00			
	3. МКОУ «Тутончанская средняя общеобразовательная школа»	0,00	0,00	290,00			
	4. МКДОУ «Детский сад №1 «Одуванчик» п. Тура»	0,00	0,00	273,96			
	5. МКДОУ «Детский сад п. Тутончаны»	0,00	0,00	150,00			
6	Ограждение территории образовательного учреждения забором, в том числе по объектам: 2011 год - 2 учреждения образования района, 2012 год – 3 учреждения образования района, 2013 год – 4 учреждения образования района.	6787,17	2890,38	925,08	2971,71		Проведение работ по ограждению территорий образовательных учреждений забором:
	1. МКОУ «Нидымская основная общеобразовательная школа»	1008,29	0,00	0,00			
	2. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа- интернат»	1882,09	0,00	0,00			
	3. МКОУ «Байкитская средняя общеобразовательная школа» (спортивно-оздоровительный комплекс)	0,00	0,00	632,72			
	4. МКОУ «Байкитская средняя общеобразовательная школа» (интернат)	0,00	0,00	661,84			
	5. МКДОУ «Детский сад «Ягодка» с. Ванавара»	0,00	780,56	0,00			



	6. МКОУ «Ошаровская начальная школа-детский сад»		0,00	120,00	0,00		
	7. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа» (софинансирование)		0,00	24,52	0,00		
	8. МКОУ «Экондинская начальная общеобразовательная школа»		0,00	0,00	385,38		
	9. МДОУ «Детский сад п. Эконда»		0,00	0,00	1291,77		
7	Оборудование в столовой приточно-вытяжной механической вентиляцией, в том числе по объектам:	199,80	199,80	0,00	0,00		Установка вытяжной вентиляции в пищеблоках: 2011 год - 2 учреждения образования района
	1. МКОУ «Полигусовская основная общеобразовательная школа»		99,90	0,00	0,00		
	2. МКОУ «Суриндинская основная общеобразовательная школа»		99,90	0,00	0,00		
8	Монтаж системы видеонаблюдения, в том числе по объектам:	4517,28	0,00	1877,14	2400,14		Установка системы видеонаблюдения: 2012 год – 7 учреждений образования района 2013 год – 10 объектов учреждений образования района
	1. МКОУ «Ошаровская начальная школа-детский сад»		0,00	165,00	0,00		
	2. МКОУ «Туринская начальная общеобразовательная школа»		0,00	139,00	0,00		
	3. МКОУ «Суриндинская основная общеобразовательная школа»		0,00	149,02	0,00		
	4. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа- интернат»		0,00	531,21	0,00		
	5. МКОУ «Ессейская средняя общеобразовательная школа»		0,00	220,13	0,00		
	6. МКОУ «Ванаварская средняя общеобразовательная школа»		0,00	322,40	0,00		
	7. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа»		0,00	350,38	0,00		
	8. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа - интернат» (спальный корпус)		0,00	0,00	317,31		
	9. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа - интернат» (корпус начальных классов)		0,00	0,00	339,22		
	10. МКДОУ «Детский сад №4 п. Тура»		0,00	0,00	242,49		
	11. МКОУ «Кислоканская средняя общеобразовательная школа»		0,00	0,00	212,01		
	12. МКОУ «Тутончанская средняя общеобразовательная школа»		0,00	0,00	202,30		
	13. МКОУ «Экондинская начальная общеобразовательная школа»		0,00	0,00	160,48		
	14. МКОУ ДОД «Дом детского творчества» п. Тура		0,00	0,00	139,98		
	15. МКОУ «Чириндинская начальная общеобразовательная школ»		0,00	0,00	262,00		
	16. МКОУ «Стрелковская средняя общеобразовательная школа»		0,00	0,00	262,00		
	17. МКОУ «Полигусовская основная общеобразовательная школа»		0,00	0,00	262,35		
9	Ремонт канализации, в том числе:	1033,69	0,00	0,00	1033,69		
	1. МКОУ «Туринская средняя общеобразовательная школа»		0,00	0,00	852,55		
	2. МКОУ ДОД «Дом детского творчества» п. Тура		0,00	0,00	181,14		Ремонт канализации: 2013 год – 2 учреждения образования района
10	Устранение нарушений пожарной безопасности, в том числе:	240,00	0,00	0,00	240,00		
	1. МКДОУ «Детский сад №2 «Асиктакан» пгт Тура»			0,00	0,00		Устранение нарушений пожарной безопасности 2013 год – 1 учреждение образования района.
	<b>ИТОГО:</b>	<b>19403,39</b>	<b>8999,54</b>	<b>2886,35</b>	<b>7517,50</b>		

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 октября 2013 года

п. Тура

№ 770-п

**О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Эвенкийского муниципального района, руководствуясь Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (с изменениями), постановлением администрации Эвенкийского муниципального

района от 16.06.2011 г. № 469-п «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района» (с изменениями), постановлением администрации Эвенкийского муниципального района № 611-п от 08.08.2013 г. «О переводе с 01 октября 2013 года на новые системы оплаты труда муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, в которых по состоянию на 30.09.2013 г. действует тарифная система оплаты труда», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению.

2. Начальнику муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Эвенкийского муниципального района Тронько В.Ф. обеспечить:

2.1. введение новой системы оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Эвенкийского муниципального района в соответствии с утвержденным Положением с 01.10.2013г.;

2.2. приведение трудовых договоров с работниками муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Эвенкийского муниципального района в соответствие с утвержденным Положением.

3. Установить, что при переходе на новую систему оплаты труда объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Эвенкийского муниципального района в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг.



4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных учреждений, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и применяется с 01 октября 2013 года.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района-руководителя Департамента инженерного обеспечения В.С. Маркунова.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к постановлению  
администрации района  
от «15» 10 2013 г. № 770-п

## Положение

**об оплате труда работников муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

### Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»; постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 08.08.2013 № 611 – п «О переводе с 01 октября 2013 года на новые системы оплаты труда муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, в которых по состоянию на 30.09.2013 г действует тарифная система оплаты труда», применяется при определении оплаты труда работников муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – учреждение) и включает в себя:

-минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ, а также условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

-виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;

-виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера;

-условия оплаты труда начальника учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

3. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденными:

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 N 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

5. Система включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Эвенкийского муниципального района, содержащими нормы трудового права, настоящим положением.

7. К заработной плате работников Учреждения устанавливаются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими условиями, надбавки устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### Раздел II. Минимальные оклады работников Учреждения и условия, при которых размеры окладов могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок.

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы основных должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах устанавливаются в следующем размере:

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа второго уровня:	
1 квалификационный уровень:	
Капитан-механик водолазного, спасательного судна	2506
2 квалификационный уровень:	
Специалист, ведущий специалист, специалист гражданской обороны, ведущий специалист гражданской обороны	2754
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня:	
1 квалификационный уровень:	
Инспектор по основной деятельности, старший оперативный дежурный	2754
2 квалификационный уровень:	

Спасатель	3026*
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня:	
1 квалификационный уровень:	
Начальник отдела; начальник отдела – руководитель ЕДДС	5010
2 квалификационный уровень:	
Заместитель начальника отряда	5804
3 квалификационный уровень:	
Начальник поисково-спасательного отряда	6250

\* Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы спасателя может быть увеличен в зависимости от наличия классной квалификации:

спасатель 3 класса – 3328,60;

спасатель 2 класса – 3594,88;

спасатель 1 класса – 3882,47;

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в следующем размере:

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Диспетчер	2506
2 квалификационный уровень	
Заведующий канцелярией, заведующий хозяйством	2754
4 квалификационный уровень:	
механик	3819
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень:	
Инженер, инженер по автоматизированным системам управления и связи, инженер по охране труда, психолог	2754*
4 квалификационный уровень:	
Ведущий специалист по кадрам	3993
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень:	
Начальник отдела материально – технического снабжения, начальник отдела по автоматизированным системам управления и связи.	5010

\* Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по данным квалификационным уровням до присвоения внутридолжностной категории может устанавливаться в пределах до 3993 рублей начальником учреждения в зависимости от стажа работы и возложенных на работника должностных обязанностей;

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы должностей медицинских и фармацевтических работников устанавливаются в следующем размере:

Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2 Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
4 квалификационный уровень:	
Фельдшер	3819*

\* Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы фельдшера может быть увеличен при наличии квалификационной категории:

первой категории на 10 процентов;

высшей категории на 20 процентов.

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в следующем размере:

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	Должностной оклад (рублей)
4 квалификационный уровень:	
Водитель автомобиля	3646*

\* Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы водителя может быть увеличен до 4557,50 рублей при условии если:

водитель автомобиля, имеет 1 и 2 класс;

водитель автомобиля, которому водителем удостоверением разрешено управление транспортными средствами, относящимися к категориям «С», «Д» и «Е»;

водителем автомобилей при работе на оперативных автомобилях, оборудованных спецсигналами (доставка личного состава в районы и из районов чрезвычайных ситуаций, прием, доставка и сопровождение грузов в районы и из указанных районов).

5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения устанавливаются выше минимальных размеров за особые условия труда приказом начальника Учреждения:

на 50 процентов:

для спасателей, руководителей и специалистов учреждений, принимающих участие в поисково-спасательных работах участвующих в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

водолазам и другим работникам, непосредственно обеспечивающим спуски под воду.

на 40 процентов: для остальных работников.

6. Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретному работнику устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определенных в соглашениях, локальных нормативных актах, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе.





Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же размер оклада (должностного оклада).

### Раздел III. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:  
 выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  
 выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;  
 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);  
 надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.1. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ:  
 -за проведение аварийно-спасательных работ в особо сложных и особо опасных условиях;  
 без применения изолирующих средств – в размере двукратной часовой ставки оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждый час работы;  
 с применением изолирующих средств индивидуальной защиты, в размере четырехкратной часовой ставки оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждый час работы;  
 -за выполнение водолазами особо важных и особо ответственных работ с использованием специальных агрегатов, механизмов и изолирующих аппаратов – до 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы.

Перечни аварийно-спасательных работ, относящихся к особо сложным и особо опасным условиям, и изолирующих средств, при работе в которых за проведение аварийно-спасательных работ в особо сложных и в особо опасных условиях производится оплата из расчета четырехкратной часовой ставки (оклада) за каждый час работы, приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые на постоянной основе:  
 -за работу в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда до 12 процентов оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

(Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса РФ. Ответственность за проведение аттестации рабочих мест, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий работы и охраны труда несет руководитель учреждения. Конкретные размеры доплат определяются по результатам аттестации рабочих мест и оценки условий труда в соответствии с перечнем работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и утверждаются приказом руководителя Учреждения);  
 -водолазам 1 и 2 класса за время пребывания под водой не менее 1500 часов устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) ставки заработной платы оклада.

4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.  
 Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими условиями устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и срок на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2. Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается работнику при выполнении работ различной квалификации. При выполнении работ различной квалификации труд работника оплачивается по работе более высокой квалификации за фактически отработанное время.

5.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты не может превышать 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы временно отсутствующего работника. Срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Работникам, непосредственно участвующим в ликвидации чрезвычайных ситуаций из расчета 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливаемая в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

7. Повышенная оплата за сверхурочную работу оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за фактически отработанное время в учетном периоде, установленном правилами внутреннего трудового распорядка. При этом продолжительность сверхурочной работы не может превышать 120 часов в год. Основанием для привлечения к сверхурочной работе является приказ (распоряжение) начальника Учреждения и согласие работника. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, для выполнения работ по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, согласие работника не требуется.

8. Доплата за пребывание под водой в зависимости от глубины погружения спасателям (водолазам) и другим работникам, которые спускаются под воду для выполнения служебных обязанностей, кроме их месячного оклада (должностного оклада) ставки заработной платы устанавливается почасовая оплата за час пребывания под водой в размере минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной установленного по профессиональной квалификационной группе первого уровня, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Примерному положению.

При глубине погружения (в метрах)	Размер оплаты за 1 час пребывания под водой в процентах от размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы ПКГ I уровня, I квалификационного уровня
До 6	10
Свыше 6 до 12	15
Свыше 12 до 20	17
Свыше 20 до 30	20
Свыше 30 до 40	24
Свыше 40 до 50	27
Свыше 50 до 60 включительно	30

Время пребывания под водой для оказания помощи утопающему независимо от времени пребывания под водой учитывается за 2 часа. При поиске водолазами и другими работниками учреждения утонувшего учитывается фактическое время их пребывания под водой и дополнительно 2 часа при извлечении пострадавшего.

За тренировочные и квалификационные спуски, в том числе в декомпрессионных камерах, почасовая оплата производится в половинном размере от установленного выше размера оплаты за 1 час пребывания под водой.

Время пребывания под водой исчисляется с момента закрытия иллюминатора водолазного шлема (включения на дыхание в аппарат, начала повышения давления в камере) до момента открытия на поверхности иллюминатора (выключения дыхания из аппарата, снижения давления в камере до атмосферного давления).

При наличии факторов, усложняющих водолазные работы, почасовая оплата за пребывание под водой увеличивается: при скорости течения от 0,5 до 1,0 м/с – на 20 процентов;  
 при скорости течения от 1 м/с до 1,5 м/с – на 40 процентов;  
 при волнении воды от 2 до 3 баллов – на 40 процентов;  
 при температуре воды ниже 4° С (при отсутствии обогревающих костюмов) и выше 37° С – на 25 процентов;  
 при работе подо льдом – на 15 процентов;  
 при работе с беседки – на 15 процентов;  
 при работе на захламленном и вязком грунте – на 15 процентов;  
 при работе в стесненных условиях (в отсеках кораблей, колодцах, туннелях, цистернах, потернах, трубопроводах, внутри свайных оснований при расстоянии между сваями и трубами менее 1,5 м) – на 30 процентов;  
 при видимости менее 1 м – на 20 процентов;  
 при отсутствии видимости – на 30 процентов;  
 при загрязнении воды вредными и токсичными примесями – на 25 процентов;  
 при выгрузке боеприпасов, поиске и подъеме ракет, бомб, мин, торпед и других взрывоопасных предметов – на 40 процентов;  
 при взрывных работах и работах со взрывоопасными веществами – на 35 процентов;  
 при сварке и резке металла под водой – на 35 процентов.

При наличии нескольких факторов, усложняющих водолазные работы, проценты увеличения почасовой оплаты суммируются, при этом размер увеличения не должен превышать 100 процентов почасовой оплаты.

9. Работникам Учреждения, допущенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке к работе с документами, составляющими государственную тайну, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы в размере:

– за работу со сведениями, имеющими степень секретности «Особой важности» – 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;  
 – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «Совершенно секретно» – 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;  
 – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «Секретно» – 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень должностей работников Учреждения, на которые необходимо иметь допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, определяется номенклатурой должностей Учреждения.

10. Работникам, которым в соответствии с приказом начальника Учреждения либо Правилами внутреннего трудового распорядка установлен ненормированный рабочий день устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 50 процентов.

### Раздел IV. Условия, размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат.

1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;  
 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
 выплаты за качество выполняемых работ;  
 персональные выплаты;  
 выплаты по итогам работы.

2. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению начальника учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, за исключением персональных выплат:

– за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач до 60 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;  
 – за интенсивность и высокие результаты работы – до 90 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

– за качество выполняемых работ – до 70 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

3. Персональные выплаты.  
 Персональные выплаты устанавливаются на постоянной основе и выплачиваются ежемесячно.

3.1. Персональная выплата за опыт работы устанавливается к должностному окладу, в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

свыше 1 года	– 5 процентов;
от 2 до 3 лет	– 10 процентов;
от 3 до 4 лет	– 15 процентов;
от 4 до 5 лет	– 20 процентов;
от 5 до 10 лет	– 25 процентов;
от 10 до 15 лет	– 30 процентов;
свыше 15 лет	– 40 процентов.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за опыт работы, определяется согласно приложению № 4 к настоящему положению.

3.2. Персональная выплата за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работников в размерах:

от установленного работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:  
 -при наличии высшей квалификационной категории – 20 %;  
 -при наличии первой квалификационной категории – 10 %;  
 -при наличии второй квалификационной категории – 5 %.

от минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы спасателя:

-водолазу 1 класса	- 15 %;
-водолазу 2 класса	- 10 %;
-водолазу 3 класса	- 5 %.
-водителю 1 класса	- 25 %;
-водителю 2 класса	- 10 %.

Квалификационные категории специалистам устанавливаются приказом начальника учреждения по результатам аттестации.

Положение о порядке получения квалификационной категории утверждается начальником учреждения. Квалификационные категории «водитель автомобиля 2 класса», «водитель автомобиля 1 класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е»).

Квалификационная категория «водитель 2 класса» может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее 3-х лет в качестве водителя автомобиля 3 класса, не зависимо от стажа работы в данном учреждении.

Квалификационная категория «водитель 1 класса» может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее 2-х лет в качестве водителя автомобиля 2 класса, независимо от стажа работы в данном учреждении.

Водителям автомобилей, имеющих ненормированный рабочий день, устанавливается доплата в размере до 50 % оклада (должностного оклада).

4. Работникам учреждения, за предупреждение и ликвидацию ЧС, пожаров, а также за обеспечение выполнения этих работ, а также обеспечивающим выполнение этих работ, устанавливается ежемесячная надбавка в размере до 50% оклада (должностного оклада).

5. Выплата по итогам работы.

5.1. Выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год, осуществляются с целью поощрения работников учреждения, за общие результаты труда предоставляются в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются.

Конкретные размеры выплат по итогам работы за квартал, полугодие, год работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения.

Выплата по итогам квартала, полугодия, года выплачивается пропорционально отработанному времени.

При поощрении учитывается:

успешное, добросовестное и качественное исполнение работником своих профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество при исполнении должностных обязанностей;



выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса учреждения;  
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;  
участие в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ;

выполнение работником непредвиденных срочных работ;  
профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;  
личный вклад работника в обеспечение эффективности деятельности учреждения, выполнение задач, возложенных на учреждение; выполнение в полном объеме своих функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;  
работа без жалоб и замечаний;  
неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка работы учреждения и требований по охране труда, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора учреждения, его заместителей и начальников структурных подразделений;  
качественное проведение особо значимых мероприятий, качественное выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ;

проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;  
применение в работе современных форм и методов организации труда.

При исчислении времени работы в период - квартал, полугодие, год, для выплаты учитывается отработанное время, а также периоды нахождения на лечении, в служебных командировках, в отпусках (кроме отпусков, предоставляемых без сохранения заработной платы более 3-х дней, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет).

При переводе работника учреждения, в установленном порядке, на другую должность в той же организации или в другое учреждение, выплата премии производится раздельно по каждому источнику содержания пропорционально отработанному времени до перевода и после перевода.

Выплата по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) не выплачиваются:

временным работникам;  
работникам, уволенным до истечения периода, либо по основаниям, указанным в пунктах 5,6,7,10,11 ст. 81 Трудового Кодекса РФ;

работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, в течение срока их действия;  
работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания; заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев; находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Выплата по итогам работы за квартал, полугодие, год, выплачивается в последнем месяце периода (квартала, полугодия, года), одновременно с заработной платой и на основании приказа начальника учреждения.

5.2. Выплаты по итогам работы выплачиваются:

-за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет) - в размере 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

-в связи с присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края или Эвенкийского муниципального района, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации, Красноярского края или Эвенкийского муниципального района, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края или Эвенкийского муниципального района, или Почетной грамотой Законодательного Собрания края и (или) Губернатора края

-в размере 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. стимулирующие надбавки работникам не выплачиваются в результате полученного взыскания (замечание, выговор) по приказу начальника Учреждения.

#### Раздел V. Условия, размеры и порядок оплаты труда начальника учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

1. Заработная плата начальника учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2. Размеры должностных окладов заместителей начальника и главного бухгалтера учреждения устанавливаются начальником учреждения на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада начальника учреждения.

3. Начальнику учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Примерного положения.

4. Начальнику учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения, за исключением персональных выплат.

5. Начальнику учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера, выделяемых в бюджетной смете учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру - в пределах утвержденного фонда оплаты труда, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются начальнику учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в размере до 150 % от должностного оклада и выплачивается ежемесячно при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения, указанных в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

5.2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы до 100% должностного оклада и выплачивается ежемесячно при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения, указанных в приложении № 3 к настоящему положению.

5.3. Выплата за качество выполняемых работ до 130% должностного оклада и выплачивается ежемесячно при выполнении критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения, указанных в приложении № 3 к настоящему положению.

5.4. Персональные выплаты устанавливаются на постоянной основе и выплачиваются ежемесячно.

5.4.1. Персональная выплата за опыт работы устанавливается к должностному окладу, в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

свыше 1 года	– 5 процентов;
от 2 до 3 лет	– 10 процентов;
от 3 до 4 лет	– 15 процентов;
от 4 до 5 лет	– 20 процентов;
от 5 до 10 лет	– 25 процентов;
от 10 до 15 лет	– 30 процентов;
свыше 15 лет	– 40 процентов;

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за опыт работы определяется согласно приложению № 4 к настоящему положению.

5.5. Выплата по итогам работы.

5.5.1. Выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год, осуществляются с целью поощрения начальника учреждения, его заместителей и главного бухгалтера за общие результаты труда.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

-выполнение учреждением в установленном порядке показателей его деятельности;  
-своевременное и качественное выполнение плана основных мероприятий за квартал, полугодие, год;  
-выполнение учреждением решений Главы Эвенкийского муниципального района Красноярского края, органа исполнительной власти района, осуществляющего управление учреждением;  
-отсутствие нарушений финансово-экономической деятельности.

Выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год предоставляются в пределах фонда оплаты труда учреждения и предельными размерами не ограничиваются.

Конкретные размеры выплат по итогам работы за квартал, полугодие, год, начальнику учреждения устанавливается главой администрации Эвенкийского муниципального района, осуществляющим управление учреждением.

Конкретные размеры выплат по итогам работы за квартал, полугодие, год заместителям начальника учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются начальником учреждения.

При исчислении времени работы в период - квартал, полугодие, год, для выплаты учитывается отработанное время, а также периоды нахождения на лечении, в служебных командировках, в отпусках (кроме отпусков, предоставляемых без сохранения заработной платы более 3-х дней, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет).

При переводе начальника учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, в установленном порядке, на другую должность в том же или другом учреждении, выплата по итогам работы производится пропорционально отработанному времени до перевода и после перевода.

Выплата по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) не выплачиваются начальнику учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру:

при временном замещении должности;  
уволенным до истечения периода, либо по основаниям, указанным в пунктах 5,6,7,10,11 ст. 81 Трудового Кодекса РФ;

имеющим дисциплинарные взыскания, в течение срока их действия;

принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;

заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Выплата по итогам работы за квартал, полугодие, год, выплачивается в последнем месяце периода (квартала, полугодия, года), одновременно с заработной платой.

5.5.2. Выплаты по итогам работы выплачиваются:

-за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет) - в размере 2 должностных окладов, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

-в связи с присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края или Эвенкийского муниципального района, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации, Красноярского края или Эвенкийского муниципального района, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края Эвенкийского муниципального района, или Почетной грамотой Законодательного Собрания края и (или) Губернатора края, Главы Администрации ЭМР, Районного Совета депутатов ЭМР - в размере 2 должностных окладов, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Начальнику Учреждения, его заместителям за предупреждение и ликвидацию ЧС, пожаров, а также за обеспечение выполнения этих работ, устанавливается ежемесячная надбавка в размере до 70% оклада (должностного оклада).

7. Начальнику учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может оказываться материальная помощь в соответствии с разделом 6 настоящего положения.

8. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи начальнику учреждения устанавливаются главой администрации ЭМР.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи заместителям начальника и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании решения начальника учреждения.

9. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера начальнику учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

#### Раздел VI. Материальная помощь

1. Работникам Учреждения, в том числе начальнику, его заместителям и главному бухгалтеру, может выплачиваться в пределах утвержденного фонда оплаты труда материальная помощь.

2. Единовременная материальная помощь оказывается в связи с бракосочетанием (при заключении первого брака), с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 3 настоящего раздела.

4. Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа начальника Учреждения.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к положению

#### ПЕРЕЧЕНЬ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ НЕОТЛОЖНЫХ РАБОТ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСОБО СЛОЖНЫМ И ОСОБО ОПАСНЫМ УСЛОВИЯМ

- 1.Работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности обрушения конструкций этих зданий (плит, блоков, камней и т.д.).
- 2.Работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности повторных толчков землетрясения, взрывов газа и горючих жидкостей (паров).
- 3.Работа в условиях лесных (степных) пожаров в населенной зоне, отнесенных к III и более сложной категории.
- 4.Работа в сложных погодных условиях:
- 4.1.- при эффективной температуре (с учетом влажности и скорости ветра) ниже минус 20 °С и выше плюс 30 °С;
- 4.2.- на открытом воздухе при скорости движения воздуха 20 м/сек.;
- 4.3.- при сильных (интенсивных) атмосферных осадках.
- 5.Работа в условиях опасности схода снежных лавин и селей, прорыва плотин и дамб.
- 6.Работа по эвакуации из очагов чрезвычайных ситуаций пострадавших, трупов погибших людей и животных.
- 7.Работа с сильнодействующими ядовитыми и взрывчатыми веществами (агрессивными жидкостями и газами).
- 8.Спасательные работы (комплекс аварийно-спасательных работ по оказанию помощи пострадавшим в задымленных, загазованных и запыленных помещениях, в замкнутых емкостях).
- 9.Работа в условиях ионизирующих излучений с интенсивностью выше предельно допустимой.
- 10.Работы по спасению пассажиров и экипажей воздушных судов при авиационных происшествиях.
- 11.Работа в зонах эпидемий (эпизоотий), радиоактивного, химического и бактериологического заражения местности.
- 12.Высотные работы, представляющие угрозу падения с высоты (или на глубину) более 1,3 метра, и при которых достижение рабочего места и (или) выполнение работ связано с использованием альпинистских методов передвижения и страховки.
- 13.Взрывные работы, работы выполняемые путём воздействия взрыва на естественные (горные породы, древесина, лёд) или искусственные (бетон, каменная и кирпичная кладка, металлы и др.) материалы с целью контролируемого их разрушения и перемещения или изменения структуры и формы.
- 14.Работы, проводимые под водой, с применением для дыхания сжатого воздуха или искусственных газовых смесей методом кратковременных погружений и методом длительного пребывания под повышенным давлением водолазам.
- 15.Ликвидация (локализация) ЧС на автомобильном транспорте.

#### ПЕРЕЧЕНЬ ИЗОЛИРУЮЩИХ СРЕДСТВ, ПРИ РАБОТЕ В КОТОРЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ОСОБО СЛОЖНЫХ И ОСОБО ОПАСНЫХ УСЛОВИЯХ ПРОВОДИТСЯ ОПЛАТА ИЗ РАСЧЕТА ЧЕТЫРЕХКРАТНОЙ СТАВКИ (ОКЛАДА) ЗА КАЖДЫЙ ЧАС РАБОТЫ.

- 1.Аппарат дыхательный водолазный в комплекте: баллон ФАБЕР – 15 литров и другие системы аналогичного типа;
- 2.Водолазные системы (УСВ-50 М, Диватор МК1 1, Подводник-2-4 АВМ-1, 5, 8 и другие системы подобного типа);
- 3.Гидрокостюмы: БАРЭ, ДАКОР, ВИКИНГ, АРКТИК и другие системы подобного типа;
- 4.Теплозащитные костюмы (ИК-ТГЗ, Треллеборг-Акварекс-Каверс, АУЭР и другие аналогичные костюмы);
- 5.Химические изолирующие костюмы (Л-1, КИО-2М, ИК-АЖ, Треллеборг, ВТН, АУЭР, КС-АЗОТ и другие аналогичные костюмы).
- 6.Аппарат воздушный дыхательный (Драгер и другие системы аналогичного типа).

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

Профессиональная квалификационная группа первого уровня	Минимальный размер оклада, руб
Квалификационный уровень	2258,00

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Примерному положению

#### Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за опыт работы





1. В стаж работы, за который выплачивается процентная надбавка работникам учреждения, включается все время работы (службы) в воинских частях, учреждениях, организациях МЧС России (ГКЧС России), в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации), в учреждениях государственной инспекции по маломерным судам, в органах уголовно-исполнительной системы, органах внутренних дел, а также в подразделениях пожарной охраны других министерств и ведомств.

В стаж работы, дающий работникам право на получение процентной надбавки, включается также время работы на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления.

2. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктом 1, включаются все периоды независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе, если иное не установлено настоящим Положением.

3. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 1, 2, включаются периоды иной деятельности, а именно: военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках и воинских формированиях;

военная служба в вооруженных силах государств - бывших республик Союза ССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;

служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего Союза ССР;

военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, в том числе уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам, и период по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы.

4. В стаж работы не включаются периоды отбывания наказания в учреждениях уголовно-исполнительной системы, выполнения исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста.

5. Днем увольнения с военной службы считается день исключения из списка личного состава воинской части, подразделений органа внутренних дел, а днем поступления на работу - день, указанный в приказе о приеме на работу в эту организацию.

Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призывавшихся на военную службу, а также период обучения курсантов в военно-учебных заведениях до заключения контракта - к военной службе по призыву.

6. В стаж работы, дающий право работнику на получение процентной надбавки, в порядке исключения на основании решения комиссии по установлению стажа могут быть засчитаны иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Положительное решение по данному вопросу может быть принято в случае, если сумма фактически выплачиваемой процентной надбавки не превышает суммы средств, предусмотренной в фонде оплаты труда на эти цели.

7. Решение о зачете в стаж работы иных периодов принимается комиссией по установлению стажа, создаваемой в учреждении на основании приказа руководителя учреждения.

8. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а для уволенных с военной службы в запас или отставку - военный билет или другой документ, подтверждающий стаж работы (службы).

9. Выписка из протокола заседания комиссии по установлению стажа с решением об установлении стажа работы, подписанная председателем комиссии и скрепленная печатью организации, оформляется на каждого работника отдельно. Типовая форма протокола утверждается руководителем учреждения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к примерному положению

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ  
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Категория работников	Критерии оценки	Периодичность/индикатор оценки для установления выплат	Размер выплаты в % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Выплаты за важность выполняемой работы, степень ответственности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Заведующий хозяйством	Обеспечение сохранности материальных ценностей, хозяйственного инвентаря	ежемесячно; оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества	До 50%
	Качественное и своевременное выполнение мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений вышестоящего руководства	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 30%
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	ежемесячно; оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений	До 30%
	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	ежемесячно; оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работобоснованных замечаний и жалоб	До 30%
Водитель автомобиля, спасатель (с дополнительными обязанностями водителя), механик.	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 70%
	Качественное и своевременное выполнение мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений вышестоящего руководства	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 30%
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%

	Участие в проведении АСР (ПСР)	Ежемесячно: По журналу регистрации	До 60%
	Исполнение обязанностей отсутствующего водителя, спасателя с дополнительными обязанностями водителя	В период отпуска, болезни командировки	До 50%
	Оперативное реагирование при объявлении сигнала «Готовность № 1» в свободное от несения дежурства время	Ежемесячно: Оперативность при выполнении	До 75%
	Поддержание в исправном состоянии, закрепленной техники, оборудования, снаряжения и имущества	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 75%
Инспектор по основной деятельности (с дополнительными обязанностями заведующего складом)	Качественное и своевременное выполнение мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений вышестоящего руководства	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 40%
	Обеспечение сохранности складированного имущества, соблюдение режимов хранения	Ежемесячно: оценивается по отсутствию фактов порчи товарно-материальных ценностей	До 50%
	Правильное оформление и своевременную сдачу отчетных документов	Ежемесячно: Отсутствие зафиксированных замечаний	До 60%
	Систематизация учета на складе инвентаря и оборудования	Ежемесячно: Отсутствие зафиксированных замечаний	До 40%
Инженер, специалист по охране труда, психолог, инспектор по основной деятельности, инженер отдела АСУ и связи, ведущий специалист по кадрам, заведующий канцелярией, специалист, специалист гражданской обороны, ведущий специалист	Осуществление контроля за изменением действующего законодательства	Ежемесячно: Своевременное отслеживание изменений в правовом поле	До 50%
	Качественное и своевременное выполнение мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений вышестоящего руководства	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 40%
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, средствами связи	Ежемесячно: Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами, средствами связи	До 50%
	Инициация предложений, проектов	Ежеквартально.	До 50%
	Оперативность выполняемых работ	Ежемесячно: Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	До 75%
	Осуществление дополнительных работ	Ежемесячно: Наличие дополнительных работ	До 60%
Начальники отделов, начальник отдела – руководитель ЕДДС, Начальник отдела АСУ и связи	Качественное и своевременное выполнение мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений вышестоящего руководства	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 50%
	Организация своевременного реагирования подразделения на ЧС и происшествия природного и техногенного характера, и своевременного выезда дежурных сменных структурных подразделений учреждения для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов	Ежемесячно: За оперативность, поставленных задач, отсутствие замечаний	До 70%
	Организация, правильное и своевременное исполнение документов (планов, табеля учета рабочего времени, отчетных документов для подразделений учреждения, договоров и т.д.), необходимых для функционирования и своевременного финансового и материально-технического обеспечения структурного подразделения	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела	До 60%
	Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела	До 70%
	Осуществление контроля за изменением действующего законодательства	Ежемесячно: - своевременное отслеживание изменений в правовом поле	До 30%
	Соблюдение морально-этических норм	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб	До 30%



	Участие в разработке и составление различных планов, программ, форм отчетности, нормативной документации	Ежемесячно: в установленные сроки	До 40%
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений	До 20%
	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Ежемесячно: оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	До 30%
	Оказание методической и практической помощи работникам учреждения при работе на компьютерной и офисной технике	Ежемесячно оценивается по факту отсутствия зафиксированных обоснованных замечаний и жалоб	До 50%
	Ведение, корректировка, пополнение сайта учреждения	Ежемесячно	До 60%
	Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	Ежемесячно: - замечания отсутствуют; - единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов; - замечания не существенны, но повторяются в течение периода Начальник поисково – спасательного отряда, заместитель начальника отряда	До 20%
	Качественное и своевременное выполнение мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений вышестоящего руководства	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 40%
	организацию, правильное и своевременное исполнение документов (планов, табеля учета рабочего времени, отчетных документов для подразделений учреждения, договоров и т. д.), необходимых для функционирования и своевременного финансового и материально-технического обеспечения структурного подразделения	Ежемесячно Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности отдела	До 60%
	Участие в разработке и составление различных планов, программ, форм отчетности, нормативной документации	Ежемесячно: в установленные сроки	До 40%
	организацию своевременного реагирования подразделения на ЧС и происшествия природного и техногенного характера, и своевременного выезда дежурных смен структурных подразделений учреждения для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов	Ежемесячно: Оперативность при выполнении поставленных задач	До 70%
	Обеспечение проведения, организация и участие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций (чрезвычайных ситуациях)	Ежемесячно: оценивается по факту проведения, организации и принятия участия в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций (чрезвычайных ситуациях)	До 70%
	Проведение учебных занятий с личным составом аварийно-спасательной службы и оценка полученных знаний	Ежемесячно: Оценивается количество и качество проведенных занятий с личным составом в соответствии с графиком	До 40%
	Профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 40%
	Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	Ежемесячно: - замечания отсутствуют; - единичные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов; - замечания не существенны, но повторяются в течение периода	До 20%
Фельдшер	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 60%
	Разработка и организация комплекса мероприятий по обеспечению и оказанию медицинской помощи пострадавшим	Ежемесячно: - наличие действующих инструкций, - организация и проведение занятий с личным составом, - наличие планов и конспектов занятий по мед. подготовке	До 50%
	Разработка, организация и реализация профилактических и реабилитационных мер сохранения здоровья личного состава	Ежемесячно: - отсутствие невыявленных отклонений состояния здоровья личного состава, - укомплектованность медицинскими средствами медицинских укладок, - исправность медицинской техники	До 50%
	Профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 50%

Спасатель	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
	Профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 70%
	Совершенствование навыков, самообразование	Ежемесячно: Оценивается степень теоретических и практических знаний технологий проведения аварийно-спасательных работ	До 20%
	Качественное и своевременное выполнение мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 40%
	Выполнение дополнительных видов работ (ремонтные работы, работы, связанные с ликвидацией аварий и пр.)	Ежемесячно: наличие дополнительных видов работ	До 30%
Капитан – механик водолазного, спасательного судна	Руководство судовождения и безопасность плавания в водных акваториях	Ежемесячно в период навигации.	До 40%
	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ, оказании услуг	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 40%
	Профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 50%
Начальник отдела МТС	Качественное и своевременное выполнение мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений вышестоящего руководства	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 40%
	Разработку документов (инструкций, методических рекомендаций, планов, документов для проведения аукционов и конкурсов в целях закупки для учреждения необходимого имущества и предоставления необходимых услуг, договоров и т. д.), необходимых для обеспечения функционирования учреждения и своевременного выезда дежурных смен структурных подразделений учреждения для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов	Ежемесячно Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 60%
	отсутствие порчи и пропав оборудования, материалов и документации, находящихся на подотчете, организацию его учета, хранения и содержания	Ежемесячно Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 60%
Старший оперативный дежурный, диспетчер	Обеспечение контроля общей оперативной обстановкой в зоне ответственности	Ежемесячно: Оценивается качество контроля оперативной обстановкой	До 60%
	Оперативное управление силами и средствами постоянной готовности	Ежемесячно: Оценивается качество управления силами и средствами постоянной готовности	До 50%
	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, средствами связи	Ежемесячно: Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами, средствами связи	До 50%
	Соблюдение регламентов при выполнении работ	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 40%
	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, средствами связи	Ежемесячно: Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами, средствами связи	До 50%
	Профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки	Ежемесячно: оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 60%

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

Категория работников	Критерии оценки	Периодичность/индикатор оценки для установления выплат	Размер выплаты в % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
----------------------	-----------------	--	---





Выплаты за качество выполняемой работы			
Заведующий хозяйством	Обеспечение общественного порядка	Ежемесячно: Оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения) нарушения общественного порядка	До 30%
	Содержание в надлежащем состоянии оборудования, исполнение в полном объеме должностной инструкции	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 40%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
Водитель автомобиля, спасатель (с дополнительными обязанностями водителя), механик.	Соблюдение правил безопасности движения	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 70%
	Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 50%
	Бережное отношение к имуществу	Ежемесячно: Отсутствие замечаний	До 50%
Инспектор по основной деятельности (с дополнительными обязанностями заведующего складом)	Бережное отношение к вверенному имуществу	Ежемесячно: Отсутствие замечаний	До 50%
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие штрафов, взысканий, замечаний	До 30%
Инженер, специалист по охране труда, психолог, инспектор по основной деятельности, инженер отдела АСУ и связи, ведущий специалист по кадрам, заведующий канцелярией, специалист, специалист гражданской обороны, ведущий специалист	Качественное ведение профессиональной документации	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 50%
	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений и заданий руководителя	Ежемесячно: Выполнение в срок и в полном объеме	До 50%
	Своевременное, полное и достоверное представление отчетности	Ежемесячно: Полнота, достоверность и отсутствие замечаний	До 50%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
Начальники отделов, начальник отдела – руководитель ЕДДС, Начальник отдела АСУ и связи	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
	Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	Ежемесячно: Оценивается качество владения управленческими функциями	До 40%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
Начальник поисково – спасательного отряда, заместитель начальника отряда	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
	Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	Ежемесячно: Оценивается качество владения управленческими функциями	До 40%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
Фельдшер	Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 50%
	Качественное ведение профессиональной документации	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 40%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%

Спасатель	Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 50%
	Безаварийная техническая эксплуатация закрепленных единиц спецтехники и оборудования	Ежемесячно: Отсутствие замечаний	До 70%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
Капитан – механик водолазного, спасательного судна	Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 50%
	Качественное ведение профессиональной документации	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 30%
	Соблюдение правил безопасности движения	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 30%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
	Безаварийная техническая эксплуатация судна	Ежемесячно: Отсутствие замечаний	До 50%
Оперативный дежурный, диспетчер	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 40%
	Качественное ведение профессиональной документации	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 50%
	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений и заданий руководителя	Ежемесячно: Выполнение в срок и в полном объеме	До 40%
	Подготовка докладов для руководства учреждения	Ежемесячно: Отсутствие претензий, замечаний	До 30%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
Начальник МТС	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 40%
	Качественное ведение профессиональной документации	Ежемесячно: Отсутствие претензий	До 40%
	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений и заданий руководителя	Ежемесячно: Выполнение в срок и в полном объеме	До 20%
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 50%
	Участие в своевременном освоении бюджетных средств	Ежемесячно: Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	До 30%
		непосредственное методическое и материально-техническое обеспечение работ, проводимых структурными подразделениями учреждения, по направлениям своей деятельности	Ежемесячно:
	Отсутствие претензий	До 40%	

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УПРАВЛЕНИЯ

Категория работников	Критерии оценки	Условия выплат
Специалист, ведущий специалист, специалист гражданской обороны, диспетчер, заведующий канцелярией, заведующий хозяйством, механик, начальник отдела снабжения, начальник отдела по АСУ и связи, ведущий специалист отдела кадров, инженер отдела АСУ и связи, психолог, заведующий складом, водитель автомобиля, инженер, специалист по охране труда, инспектор по основной деятельности, капитан – механик водолазного спасательного судна, спасатель, старший оперативный дежурный, фельдшер, заместитель начальника отряда, начальник отдела – руководитель ЕДДС, начальник поисково – спасательного отряда	Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний
	Достижение высоких результатов работы за определенный период	Оценка результатов работы
	Инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда	наличие положительных зафиксированных отзывов
	Участие в соответствующем периоде в выполнении особо важных работ и мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий



Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Начальник Учреждения, заместители и главный бухгалтер	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение (по своим направлениям деятельности) своевременного реагирования на ЧС и происшествия природного и техногенного характера, и своевременного выезда дежурных смен структурных подразделений учреждения для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов	Ежемесячно:	Оперативность, отсутствие зафиксированных замечаний учреждению	До 130%
	организацию рабочего процесса в подчиненных отделах, службах, отделениях и контроль выполнения, подчиненными работниками, поставленных задач и правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно:	отсутствие зафиксированных замечаний учреждению	До 100%
	организацию и контроль правильного и своевременного исполнения документов (разработка инструкций, методических рекомендаций, разработка планов, подготовка отчетных документов, подготовка документов для проведения аукционов и конкурсов в целях закупки для учреждения необходимого имущества и предоставления необходимых услуг, договоров и т. д.), необходимых для функционирования и своевременного финансового и материально-технического обеспечения учреждения	Ежемесячно:	отсутствие зафиксированных замечаний	До 130%
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	организацию работ по обеспечению проведения мероприятий вышестоящих органов управления не входящих в План основных мероприятий учреждения	Ежемесячно:	отсутствие зафиксированных замечаний учреждению	До 90%
	- организацию качественного и своевременного выполнения мероприятий Плана основных мероприятий учреждения и распоряжений начальника учреждения	Ежемесячно:	оценивается оперативность при выполнении задач и соблюдение сроков их выполнения	До 100%
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих должностных лиц			
	выплаты за качество выполняемых работ			
	оперативное реагирование при объявлении сигнала «Готовность №1», в свободное от работы время и контроль выполнения мероприятий «Готовность №1» курируемыми (подчиненными) отделами (направлениями)	Ежемесячно:	Оперативность, отсутствие зафиксированных замечаний, претензий к учреждению	До 100%
	организацию (по своим направлениям деятельности) своевременного выполнения непредвиденных срочных работ	Ежемесячно:	Отсутствие зафиксированных замечаний, претензий к учреждению	До 130%
	Организация работ по благоустройству и улучшению бытовых условий, ОТ, ТБ и ПБ в учреждении	Ежемесячно		До 70%

## Департамент земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района

принимает заявления о предоставлении в аренду земельного участка из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:03:0010130:64, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом № 14. Участок находится примерно в 50 метрах от ориентира по направлению на север. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. 2-я Лесная.

Общая площадь предоставляемого в аренду земельного участка 60 +/- 0.79 кв.м.

Кадастровая стоимость 89390.40 (руб.)

Земельный участок предоставляется с разрешенным использованием размещения гаража

Срок договора аренды 10 (Десять) лет.

Обращаться: Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2

Департамент земельно-имущественных отношений Администрации ЭМР

каб. 104, тел. 31579 e-mail: naumchenkovams@tura.evenkya.ru

принимает заявления о предоставлении в аренду земельного участка из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:03:0010114:2, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 65 метрах от ориентира по направлению на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: край Красноярский, р-н Эвенкийский, с. Ванавара, ул. Северная, дом 2.

Общая площадь предоставляемого в аренду земельного участка 1900.17 кв.м.

Кадастровая стоимость 380490.04 (руб.)

Земельный участок предоставляется с разрешенным использованием для индивидуального жилищного строительства.

Срок договора аренды 10 (Десять) лет.

Обращаться: Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2

Департамент земельно-имущественных отношений Администрации ЭМР

каб. 104, тел. 31579 e-mail: naumchenkovams@tura.evenkya.ru

принимает заявления о предоставлении в аренду земельного участка из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:01:0010123:91, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 192 м от ориентира по направлению на юго-восток. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Линейная, №10.

Общая площадь предоставляемого в аренду земельного участка 1755 +/- 15 кв.м.

Кадастровая стоимость 329729.40 (руб.)

Земельный участок предоставляется с разрешенным использованием для строительства индивидуального жилого дома

Срок договора аренды 10 (Десять) лет.

Обращаться: Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2

Департамент земельно-имущественных отношений Администрации ЭМР

каб. 104, тел. 31579 e-mail: naumchenkovams@tura.evenkya.ru

принимает заявления о предоставлении в аренду земельного участка из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:01:0010114:8, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир дом. Участок находится примерно в 3 м от ориентира по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Школьная, дом 39а.

Общая площадь предоставляемого в аренду земельного участка 217.88 +/- 0 кв.м.

Кадастровая стоимость 74.08 (руб.)

Земельный участок предоставляется с разрешенным использованием под огород

Срок договора аренды 5 (Пять) лет.

Обращаться: Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2

Департамент земельно-имущественных отношений Администрации ЭМР

каб. 104, тел. 31579 e-mail: naumchenkovams@tura.evenkya.ru

**Срок приема заявок 30 дней.**

**Перечень документов, прилагаемых заявителем к заявке:**

- **Нотариально заверенная копия паспорта**

- **Иные документы, представляемые Заявителем в соответствии с требованиями законодательства**

- **Подписанная заявителем опись представляемых документов (в 2х экземплярах)**