



23 мирё 2015 аннгани

Газета основана
10 октября 1933 года

№ 2/1 (8987)

23 января 2015 года

Общественно-политическая газета Эвенкийского муниципального района

Документы администрации ЭМР

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 12 2014 г.

п. Тура

№ 1336-п

О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 15.10.2013 года № 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 постановлением Правительства Красноярского края от 30 сентября 2013 года № 498 – п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края» (с изменениями от 30.09.2014 года № 452 – п), 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)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в 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, утвержденное Постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 15.10.2013 года № 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», изложив его в новой редакции (Приложение 1 к постановлению).
- Отменить постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 27 октября 2014 года № 1103 – п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 15.10.2013 года № 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 связи с принятием настоящего постановления.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2014 года.
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района Николаенко А.В.

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению
администрации района
от «15» 12 2014 г. № 1336-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
(в новой редакции)

Раздел I. Общие положения

- 1.1. 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 на основании постановления Правительства Красноярского края от 30 сентября 2013 года № 498 – п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Красноярского края» (с изменениями от 30.09.2014 года № 452 – п); Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений (с изменениями)»; приказа министерства энергетики и ЖКХ Красноярского края от 30.09.2014 г. № 95 – о; 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 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».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует условия и порядок 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).
- 1.3. Положение 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, а также критерии их установления;
 - условия оплаты труда начальника учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.
- 1.4. Зарплата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с нормативными актами, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений на 1 октября 2013 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.5. Месечная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности в полном объеме, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Эвенкийского муниципального района с учетом надбавки за стаж работы в районе Крайнего Севера.
- 1.6. Система, условия оплаты труда в учреждении определяется коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Эвенкийского муниципального района, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.
- 1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований.
- 1.8. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материальной стимуляции.

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

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным:

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 г. 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 29.05.2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп руководителей, специалистов и служащих»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утвержденным:

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»; в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются выше минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы следующим работникам учреждения:
инженер, инженер по АСУ и связи, специалист по охране труда, психолог, специалист по кадрам – 4592,00 рубля, если стаж работы по специальности составляет более 1 года.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретному работнику устанавливаются начальником 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.

2.5. Для работников учреждения осуществляется повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за особые условия труда:

- на 50 процентов:
 - для спасателей и работников учреждения, принимающих участие в поисково-спасательных работах;
 - для спасателей и других работников, спускающихся под воду для выполнения служебных обязанностей и непосредственно обеспечивающих спуски под воду;
 - для работников, которым установлен минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы в соответствии с ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих» первого уровня;
 - на 40 процентов:
 - для руководителя его заместителей и остальных работников учреждения.

2.6. Начальник учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размер повышения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, начальнику повышения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается Главой администрации ЭМР.

2.7. Повышение окладу рассчитывается путем умножения размера оклада работника на установленное пунктом 5 настоящего Положения повышение минимального размера оклада. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера рассчитываются исходя из оклада с учетом повышения.

2.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы водителей грузовых, легковых автомобилей и автобусов увеличиваются при условии наличия квалификационной категории в следующих размерах:

- водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов 2-го класса - 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов 1-го класса - 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- 2.9. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы спасателей (водолазов) и других работников, которые спускаются под воду для выполнения служебных обязанностей, увеличиваются при условии наличия квалификационной категории в следующих размерах:

3 класс - 10 процентов размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного по ПКГ первого уровня 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 (приложение № 3 к Положению);

2 класс - 15 процентов размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного по ПКГ первого уровня 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 (приложение № 3 к Положению);

1 класс - 25 процентов размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного по ПКГ первого уровня 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 (приложение № 3 к Положению).

2.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и персональных стимулирующих выплат, устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета их увеличения за квалификационную категорию, предусмотренную пунктами 2.8.;2.9. настоящего Положения.

2.11. 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.

2.12. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные в разделе III настоящего Положения.

2.13. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

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

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

3.2. 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;
- выплата за работу в сельской местности;
- 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;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширенный объем работы;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата водителям автомобиля за техническое обслуживание транспортных средств (отсутствие ремонтно-технической базы);
- доплата водителям за ненормированный рабочий день;
- доплата за работу в ночное время.

3.3. Размеры и условия установленных выплат компенсационного характера указанные в пункте 3.2 Положения, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Эвенкийского муниципального района и пунктами 3.4.-3.8. настоящего Положения.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Эвенкийского муниципального района и настоящим Положением.

3.4. Работникам Учреждения, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, устанавливается доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в размере до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- уборщик служебных помещений до 12%, за вредные условия труда.
- Работникам учреждения непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, устанавливается доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в размере до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплаты работникам учреждения, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест. Аттестация осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Работникам учреждений доплата начисляется из расчета указанных размеров за фактически отработанное время с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными и особо вредными условиями труда.

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 доплата, приведены в приложении № 4 к настоящему Положению.

- 3.5. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 3.5.1. Водителям автомобилей за работу в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается доплата в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- 3.5.2. Работникам учреждения устанавливается доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов часового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.
- 3.5.3. Водителям автомобилей устанавливается доплата за техническое обслуживание транспортных средств в размере до 75 процентов оклада (должностного оклада).
- 3.5.4. Спасателям (водолазам) и другим работникам, которые спускаются под воду для выполнения служебных обязанностей, за пребывание под водой устанавливается доплата до 30 процентов размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного по ПКГ первого уровня Приложение № 3 настоящего Положения.

| 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 поло-



винном 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).

3.5.5. Спасателям и другим работникам, которые спускаются под воду для выполнения служебных обязанностей и имеющим квалификационную категорию водолаз 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.

3.5.6. За пребывание под водой в зависимости от глубины погружения спасателям и другим работникам учреждения, которые спускаются под воду для выполнения служебных обязанностей, устанавливается доплата за факторы, усложняющие водолазные работы, до 100 процентов часового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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 захлещенном 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 оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.5.7. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (должностной инструкцией), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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.

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.

Доплата за увеличение объема работы (расширенный объем 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.

3.5.8. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат работникам учреждения за сверхурочную работу определяется по соглашению сторон трудовым договором, локальным нормативным актом или приказом начальника Учреждения.

3.5.9. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат работникам учреждения за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться по соглашению сторон трудового договора, локальным нормативным актом или приказом начальника Учреждения.

3.6. Работникам Учреждения, допущенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке 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.

3.7. К заработной плате работников Учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Работникам учреждения устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.9. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются начальником Учреждения.

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

4.1. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам учреждения предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

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

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

4.3. Выплаты стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, содержащими нормы трудового права, постановлением администрации ЭМР от 16 июня 2011 года № 469 – п «О системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Эвенкийского муниципального района» (с изменениями), и настоящим Положением.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются и выплачиваются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Конкретные размеры устанавливаются приказом начальника учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников (Приложение № 6), 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.

Критерии оценки могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждения.

4.5. Персональные выплаты.

Персональные выплаты устанавливаются:

- а) с учетом квалификационной категории;
- б) сложности, напряженности и особого режима работы;
- в) опыта работы;
- г) работы в сельской местности;

4.5.1. Персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются:

в размере до 250 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения с учетом оценки следующих критериев: компетентность, профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, сложность, срочность и объем выполняемой работы (размер выплаты может изменяться в течение года);

в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) за участие в предупреждении и ликвидации ЧС, пожаров, а также за обеспечение выполнения этих работ, в соответствии с перечнем:

| N | Наименование должности |
|---|---|
| 1 | Специалист по кадрам |
| 2 | инженер |
| 3 | заведующий складом |
| 4 | водитель автомобиля |
| 5 | инженер отдела связи, оповещения и АСУ |
| 6 | психолог |
| 7 | начальник отдела пожаротушения |
| 8 | спасатель |
| 9 | начальник отдела материально-технического снабжения |

4.5.2. Работникам учреждения на постоянной основе устанавливается персональная выплата за опыт работы.

Персональная выплата за опыт работы осуществляется при наличии стажа работы и производится в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности в следующих размерах:

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

Персональная выплата за опыт работы не выплачивается работникам, занятым на временных и сезонных работах.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за опыт работы, определяется согласно приложению № 5 к настоящему положению.

4.5.3. Персональные выплаты с учетом квалификационной категории устанавливаются: водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов 2 класса – 10 процентов оклада (должностного оклада); водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов 1 класса – 25 процентов оклада (должностного оклада); Квалификационная категория водителям транспортных средств устанавливается при условиях: «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;

- соблюдения правил техники безопасности, дорожного движения (без аварий и зафиксированных нарушений правил дорожного движения в соответствии с действующим законодательством);

- содержание автомобиля в рабочем состоянии.

«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;

- соблюдения правил техники безопасности, дорожного движения (без аварий и зафиксированных нарушений правил дорожного движения в соответствии с действующим законодательством);

- содержание автомобиля в рабочем состоянии.

спасателям (водолазам) и другим работникам, которые спускаются под воду для выполнения служебных обязанностей при наличии класса квалификации:

3 класс - 10 процентов размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного по ПКГ первого уровня 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 (приложение № 3);

2 класс - 15 процентов размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного по ПКГ первого уровня 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 (приложение № 3);

1 класс - 25 процентов размера минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного по ПКГ первого уровня 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 (приложение № 3).

4.5.4. Персональная выплата за работу в сельской местности устанавливается работникам учреждений (территориально обособленных структурных подразделений учреждений), расположенных в сельских населенных пунктах, в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.6. Выплаты по итогам работы.

4.6.1. Выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год, выплачиваются с целью поощрения работников учреждения, за результаты труда в случае выполнения производственных показателей и высокой эффективности (результативности) работы.

При поощрении учитываются:

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 учитываются 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).

4.6.2. Выплаты по итогам квартала, полугодия, года выплачиваются пропорционально отработанному времени.

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

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

временным работникам;

работникам, уволенным 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;

заклучившим трудовой договор на срок до 2 месяцев;

4.6.4. Оценка выполнения показателей работы работников учреждения, осуществляется начальником учреждения, с изданием приказа об установлении выплат по итогам работы за соответствующий период, в пределах утвержденного фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничиваются.

4.6.5. Всем сотрудникам учреждения устанавливаются выплаты:

- 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.

4.7. Основанием для уменьшения размера, невыплаты стимулирующих выплат (за исключением персональных выплат) является неисполнение работником должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, систематическое не выполнение порученных ему заданий, допустивших упущения в работе, отсутствие средств фонда оплаты труда на указанные цели. Все замечания, упущения и претензии к работникам оформляются в виде служебных, докладных записок, приказов и иных документов, предоставляемых начальниками отделов к рассмотрению комиссии по установлению стимулирующих выплат к 25 числу каждого месяца, по рассмотрению комиссией документов составляется протокол на основании которого издается приказ начальника Учреждения с которым работник должен ознакомиться под роспись.

4.8. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

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

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

5.2. Размер должностного оклада начальника Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 27.11.2009 года № 609 – п «Об утверждении Порядка исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя» (с изменениями).

5.3. Начальнику Учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается правовым актом Администрации Эвенкийского муниципального района.

5.4. Средний размер оклада (должностного оклада) работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада) работников основного персонала для определения размера должностного оклада начальника Учреждения и перечнем должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливаемым правовым актом Администрации Эвенкийского муниципального района.

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

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

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

5.8. Начальнику Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере до 150 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплаты за качество выполняемых работ до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

5.9. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера начальнику Учреждения выделяется в бюджетной смете Учреждения.

5.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ начальнику учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплачивается ежемесячно. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат для начальника учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения, устанавливаются в соответствии с приложением № 7 настоящего Положения.

5.11. Начальнику учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие персональные выплаты:

5.11.1. за опыт работы в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 2 лет - 5 процентов;

при стаже от 2 до 3 лет - 10 процентов;

при стаже от 3 до 4 лет - 15 процентов;

при стаже от 4 до 5 лет - 20 процентов;

при стаже от 5 до 10 лет - 25 процентов;

при стаже от 10 до 15 лет - 30 процентов;

при стаже свыше 15 лет - 40 процентов.

Персональные надбавки (доплаты) устанавливаются на постоянной основе и выплачиваются ежемесячно в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

При осуществлении выплат по итогам работы учитываются выполнение следующих критериев: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качество осуществления финансово – хозяйственной деятельности учреждения; достижение плановых и нормативных показателей работы; выполнение учреждениями решений Главы Эвенкийского муниципального района Красноярского края, органа исполнительной власти района, осуществляющего управление учреждением.

Выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год предоставляются в пределах фонда оплаты труда учреждения и предельными размерами не ограничиваются. Размер выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

5.13. Конкретные размеры выплат по итогам работы за квартал, полугодие, год, устанавливаются по итогам работы за соответствующий период начальнику учреждения Главой администрации Эвенкийского муниципального района.

5.14. Конкретные размеры выплат по итогам работы за квартал, полугодие, год заместителям начальника учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются начальником учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период.



5.15. Выплаты по итогам работы:

- 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.

5.16. Объем денежных средств, неиспользованный для осуществления выплат стимулирующего характера начальнику учреждения, направляется на осуществление выплат стимулирующего характера работникам данного учреждения.

5.17. 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).

5.18. Начальнику учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплачивается материальная помощь в соответствии с разделом 6 настоящего положения.

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

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

Раздел VI. Единовременная материальная помощь

1. Работникам Учреждения, начальнику, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.
2. Единовременная материальная помощь оказывается в связи с бракосочетанием, 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 4.2. настоящего раздела.
4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа начальника Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

Раздел VII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.

Работникам, выезжающим в командировку при начислении командировочных по среднему заработку, в случае если начисление меньше, чем зарплата, которую бы получил работник, если бы его не направили в командировку, начислять доплату до фактического заработка в размере разницы между текущей (фактической) заработной платой и величиной сохраненного на период командировки среднего заработка.

Чтобы исключить условия ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, производить два расчета:

1. Исходя из расчетного периода, равного 12 календарным месяцам, предшествующим периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата на основании (ст. 139 ТК РФ, Постановлении Правительства РФ от 24.12.2007 N 922).

2. Исходя из начисленной за время пребывания в командировке заработной фактической платы. Если сумма, рассчитанная из заработной платы, будет меньше, следует выплатить сумму командировочных, исчисленную среднюю заработную плату по общему порядку расчетов, установленной ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы утвержденное постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к положению об оплате труда

Минимальные размеры окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям

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 | минимальный должностной оклад (рублей) |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа второго уровня: | |
| 1 квалификационный уровень: | |
| Капитан-механик водолазного, спасательного судна | 2882* |
| 2 квалификационный уровень: | |
| Специалист, ведущий специалист, специалист гражданской обороны, ведущий специалист гражданской обороны | 3167 |
| Профессиональная квалификационная группа третьего уровня: | |
| 1 квалификационный уровень: | |
| Инспектор по основной деятельности, старший оперативный дежурный | 3167 |
| 2 квалификационный уровень: | |
| Спасатель | 3480** |
| Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня: | |
| 1 квалификационный уровень: | |
| Начальник отдела; начальник отдела – руководитель ЕДДС | 5762 |
| 2 квалификационный уровень: | |
| Заместитель начальника отряда | 6675 |
| 3 квалификационный уровень: | |
| Начальник поисково-спасательного отряда | 7188 |

* Для должности капитан – механик водолазного, спасательного судна, отнесенной к первому квалификационному уровню ПКГ второго уровня, размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере 3127, 00 рублей.

* Для должности спасатель, отнесенной ко второму квалификационному уровню ПКГ третьего уровня, с присвоенной классной квалификацией 3 класса размер оклада должностного оклада) устанавливается в размере 3828, 00 рублей; 2 класса размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере – 4134, 00 рубля; 1 класса размер оклада (должностного оклада) устанавливается в размере – 4465, 00 рублей.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих:

| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | минимальный должностной оклад (рублей) |
|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Диспетчер | 2882 |
| 2 квалификационный уровень | |
| Заведующий канцелярией, заведующий хозяйством | 3167 |
| 4 квалификационный уровень: | |
| механик | 4392 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень: | |
| Инженер, инженер по автоматизированным системам управления и связи, инженер по охране труда, психолог, специалист по кадрам | 3167* |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень: | |
| Начальник отдела материально – технического снабжения, начальник отдела по автоматизированным системам управления и связи. | 5762 |

* Пункт 2.3. настоящего Положения.

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

| Должности, отнесенные к квалификационным уровням | минимальный должностной оклад (рублей) |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | |
| 4 квалификационный уровень: | |
| Фельдшер | 4392 |

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к положению об оплате труда

Минимальные размеры окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения по общепрофессиональным профессиям рабочих

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных профессий рабочих:

| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | минимальный должностной оклад (рублей) |
|--|--|
| 1 квалификационный уровень: | |
| Уборщик служебных помещений | 2231 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | |
| 4 квалификационный уровень: | |
| Водитель автомобиля | 4193 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к положению об оплате труда

Профессиональные квалификационные группы 1 уровня 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 |
|---|--------------------------------|
| 1 квалификационный уровень | 2597,00 |

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4

к положению об оплате труда

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 МК11, Подводник-2-4 АВМ-1, 5, 8 и другие системы подобного типа);
3. Гидрокостюмы: БАЭР, 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 № 5

к положению об оплате труда

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

1. В стаж работы, учитываемый при исчислении персональной выплаты за опыт работы 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 персональной выплаты за опыт работы, включается также время работы на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих.
2. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктом 1 настоящего приложения, включаются все периоды независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе, если иное не установлено настоящим Приложением.
3. В стаж работы, исчисленный в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего приложения, 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, дающий право работнику на получение персональной выплаты за опыт работы, на основании решения комиссии по установлению стажа засчитываются 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.
5. Решение о включении в стаж работы иных периодов принимается комиссией.
6. Комиссия по установлению стажа создается в учреждении на основании приказа начальника учреждения, которым утверждаются состав указанной комиссии, ее задачи, полномочия, порядок и обеспечение ее деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к положению об оплате труда

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС» ЭМР Красноярского края



| Должности | Критерии оценки результативности и качества работы работников | Условия | Индикатор | Предельный размер выплат к окладу в % |
|---|--|--|--|---------------------------------------|
| | | Наименование | | |
| Начальник отдела ЕДДС | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Создание условий для осуществления эффективной деятельности ЕДДС | Обеспечение контроля качественного исполнения работниками отдела должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, безопасных условий работы отдела | Отсутствие у работников отдела систематических взысканий, грубых неоднократных нарушении правил внутреннего трудового распорядка | 30 |
| | | Обеспечение безопасных условий работы отдела, выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие неоднократных нарушений правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности | 20 |
| | | Наличие высококвалифицированного кадрового состава отдела | Отсутствие отрицательной динамики выполнения задач и функций отдела | 10 |
| | | Материально-техническая, ресурсная обеспеченность отдела | Своевременная подача заявок на товары, работы, услуги | 5 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Обеспечение эффективной деятельности отдела | Обеспечение готовности отдела к выполнению мероприятия по направлению деятельности | Своевременность, полнота и качество реализации задач в соответствии с Положением об отделе | 35 |
| | Участие в отработке документов | Постановка задач подчиненным, а так же обеспечение учета и контроля за исполнением | В соответствии с Положением об отделе | 25 |
| | Иные поручения руководства | Оперативное решение поставленных задач | Своевременность и полнота выполнения поручений | 15 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Выполнение своих должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Ответственное и качественное отношение к исполнению | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны руководства, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ начальника ЕДДС и отдела ЕДДС | 30 |
| | Высокий уровень профессионального мастерства при организации деятельности отдела | Организация обучения сотрудников отдела на рабочем месте. | Качественная и своевременная отработка документов без ошибок и замечаний, | 15 |
| | | Внедрение новых методов организации труда, выполнение плана основных мероприятий учреждения | Организация работы с использованием современных информационных технологий | 25 |
| Отсутствие замечаний по итогам проверок | | Отсутствие замечаний | 20 | |
| Специалист (ведущий) гражданской обороны; ведущий специалист отдела организации пожаротушения, инженер отдела организации пожаротушения, отдела ОП и РЧС, специалист ЕДДС | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Своевременное и качественное выполнение плана работы и задач отдела | Разработка документов, своевременность их корректировки | В соответствии с требованиями | 15 |
| | | Участие в выполнении не менее трех функций отдела | В соответствии с требованиями | 10 |
| | | Составление отчетной документации по направлению деятельности | В соответствии с требованиями | 15 |
| | Участие в деятельности по пропаганде знаний в области ГО, защиты от ЧС, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах | Ведение профессиональной документации | Разработка планирующих документов, контроль выполнения запланированных мероприятий, ведение отчетности | 15 |
| | | Создание и реализация проектов, программ | Разработка методических разработок, проведение занятий, тренировок с организациями, учащимися образовательных учреждений | 25 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Качество и своевременность подготовки документов | Разработка документов в установленные сроки | Отсутствие замечаний по нарушению сроков, порядка и условий оформления и реализации документов | |
| | Участие в тренировках, учениях, выездных мероприятиях | Выполнение задач мероприятия, тренировок, учений | Отсутствие замечаний по итогам работы | 25 |
| | Выполнение иных поручений руководства | Выполнение внеплановых мероприятии | Отсутствие замечаний по итогам работы | 20 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Высокий уровень профессионального мастерства | Качество выполненных работ, профессионализм и оперативность при выполнении поставленных задач | Выполнение задач в установленные сроки | 25 |
| | Выполнение задач по поддержанию в постоянной готовности оборудования, средств автоматизации | Состояние закрепленного оборудования, средств автоматизации оценивается «готовы к выполнению задач» | Отсутствие замечаний | 30 |
| Освоение новых программных продуктов всех форм учета, анализа и прогнозирования | Выполнение работ на основе применения современных инновационных технологий | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны руководства, начальника отдела, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 15 | |
| Выполнение своих должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Ответственное и качественное отношение к исполнению | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны руководства, начальника отдела, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 | |
| Старший оперативный дежурный | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Своевременное и качественное выполнение плана работы и задач ЕДДС | Разработка документов, своевременность их корректировки | В соответствии с требованиями | 10 |
| | | Составление отчетной документации по направлению деятельности | В соответствии с требованиями | 5 |
| | | Соблюдение установленного порядка сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | В соответствии с требованиями | 10 |
| | Сбор и качественная обработка информации об оперативной обстановке | Качественное выполнение работ по сбору данных об оперативной обстановке, полнота и своевременность предоставления данных | Оперативность при сборе информации и отсутствие замечаний со стороны руководства | 30 |
| | | | Не более 2 замечаний | 15 |
| | Оперативное выполнение поручений непосредственного руководителя и руководства учреждения | Выполнение заданий, отчетов, поручений в установленный срок | Отсутствие замечаний | 10 |
| | Исполнение должностных обязанностей в полном объеме | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний руководства учреждения | Отсутствие замечаний | 10 |
| | | | Не более 2 замечаний | 5 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Качество и своевременность подготовки документов | Разработка документов в установленные сроки | Отсутствие замечаний по нарушению сроков, порядка и условий оформления и реализации документов | 30 |
| | Принятие решений и мер в пределах своей компетенции по стабилизации обстановки в случаях ЧС | В объеме должностных обязанностей | По факту принятия решения | 15 |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в готовность | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение отсутствие замечаний со стороны руководства | 20 |
| Соблюдение пропускного режима в учреждении | Выполнение требований по соблюдению пропускного режима | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 | |
| Выполнение иных поручений руководства | Выполнение внеплановых мероприятий при изменении обстановки | Отсутствие замечаний по итогам работы | 15 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Высокий уровень профессионального мастерства | Качество выполненных работ, профессионализм и оперативность при выполнении поставленных задач | Выполнение задач в установленные сроки, | 25 | |
| Повышение уровня и профессиональной подготовки | Сдача зачетов, наличие дополнительного образования | Положительные показатели, наличие подтверждающих документов | 15 | |
| Предоставление отчетных документов | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность документации | 30 | |
| Соблюдение служебной этики | Характер взаимоотношений с коллегами и посетителями | Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб | 10 | |
| Личный вклад работника в обеспечение эффективной деятельности ЕДДС, полнота выполнения возложенных на него задач | Систематическая работа | Полнота и качество выполнения поставленных задач | 20 | |
| Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка, отсутствие нарушений норм и правил охраны труда и техники безопасности | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства учреждения руководителя ЕДДС, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 30 | |
| | | Отсутствие необоснованной критики | 10 | |
| Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | | | |
| Начальник МТС | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства учреждения, выполнение в срок и в полном объеме | 20 |
| | Организация и контроль своевременного и качественного выполнения работниками своих функциональных обязанностей | Непосредственная организация и контроль работы службы | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 40 |
| Поддержание внутреннего порядка | Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства | 20 | |



| | | | | |
|---|---|--|---|----|
| | Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 2 дней | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в готовность | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение мероприятий, отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Организация разработки документации, котировок, аукционов в электронной форме | Непосредственное участие в организации и контроль за проведением разработки котировочной и аукционной документации | Отсутствие замечаний по разработанной котировочной и аукционной документации аукционов | 20 |
| | Организация разработки проекта сметы расходов | Непосредственное участие в организации и контроль за разработкой проекта сметы расходов | Отсутствие замечаний со стороны руководства по поданным предложениям в проект новой сметы расходов | 20 |
| | Выполнение дополнительных обязанностей | Получение и сопровождение товарно-материальных ценностей | Отсутствие утраты и порчи товарно-материальных ценностей | 20 |
| | Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий учреждения | Своевременное выполнение поставленных задач | Отсутствие замечаний со стороны руководства и оперативность при выполнении | 10 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Поддержание в исправном состоянии закрепленного имущества | Выполнение работ по проверке и поддержанию в исправном состоянии закрепленного имущества | Отсутствие замечаний | 15 |
| | Выполнение плана материально-технического обеспечения учреждения | Развитие материальной базы учреждения | Отсутствие замечаний, исполнение по смете | 40 |
| | Организация и контроль правильного оформления и своевременного представления отчетных документов работниками | Организация качественного и своевременного контроля за оформлением, представлением отчетных документов работниками | Отсутствие замечаний по отработанным и представленным документам | 30 |
| | Повышение уровня профессиональной подготовки | Наличие дополнительных специальностей и образования | Наличие подтверждающих документов | 10 |
| | Стаж работы | Качественное исполнение функциональных обязанностей | Непрерывная работа в учреждении | 10 |
| | Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 |
| Начальник отдела по АСУ и связи | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 30 |
| | Организация и проведение методического обеспечения работ и мероприятий, проводимых подразделениями учреждения | Непосредственное руководство обеспечением работ и мероприятий, контроль их выполнения | Отсутствие замечаний со стороны руководства по вопросам методического обеспечения | 20 |
| | Организация и непосредственный контроль проведения занятий по подготовке по связи | Непосредственный контроль проведения занятий | Положительные результаты, при проверке знаний | 20 |
| | Поддержание внутреннего порядка | Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 2 дней | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в готовность к применению по назначению в мирное время | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение мероприятий, отсутствие замечаний со стороны руководства | 20 |
| | Организация работ по выполнению работ по благоустройству и улучшению бытовых условий в управлении учреждения | Непосредственная организация и контроль проводимых работ | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Организация разработки документации, котировок, аукционов в электронной форме | Непосредственное участие в организации и контроль за проведением разработки котировочной и аукционной документации | Отсутствие замечаний по разработанной котировочной и аукционной документации аукционов | 30 |
| | Организация разработки проекта сметы расходов | Непосредственное участие в организации и контроль за разработкой проекта сметы расходов | Отсутствие замечаний со стороны руководства по поданным предложениям в проект новой сметы расходов | 25 |
| | Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий учреждения | Своевременное выполнение поставленных задач | Отсутствие замечаний со стороны руководства и оперативность при выполнении | 10 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Качественное и своевременное выполнение задач, поставленных перед отделом, | Непосредственное участие в выполнении поставленных задач | Своевременное выполнение поставленных задач, отсутствие замечаний со стороны руководства | 30 |
| | Организация, ведение и представление отчетных документов | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность заполнения документации | 20 |
| | Бережное использование и хранение оборудования, материалов и документации, находящихся на подотчете, организация его учета, хранения и содержание | Непосредственное выполнение возложенных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 20 |
| | Организация и контроль в поддержании закрепленного оборудования в исправном состоянии | Выполнение работ по проверке и поддержанию в исправном состоянии закрепленного имущества | Отсутствие замечаний | 20 |
| | Стаж работы | Качественное исполнение функциональных обязанностей, трудового распорядка | Непрерывная работа в учреждении | 10 |
| | Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 |
| | Начальник поисково-спасательного отряда, Заместитель начальника поисково-спасательного отряда | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства | | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 30 |
| Организация правильного исполнения и своевременного представления документов, необходимых для функционирования и своевременного финансового и материально-технического обеспечения отряда | | Непосредственное участие в организации и представлении документов | Соблюдение установленных сроков и требований по представлению документов, отсутствие замечаний | 25 |
| Организация контроля за поддержанием порядка в служебных помещениях и на территории | | Непосредственное руководство | Улучшение условий жизнедеятельности подразделения, отсутствие замечаний | 10 |
| Организация работ по обслуживанию, содержанию закрепленного имущества и улучшению бытовых условий | | Непосредственное руководство | Улучшение условий жизнедеятельности подразделения, отсутствие замечаний | 15 |
| Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 2 дней | | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Реагирование при объявлении сигнала о приведении в готовность | | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение отсутствие замечаний со стороны руководства | 15 |
| Результативность поисково-спасательных работ | | Нахождение погибшего, спасение пострадавшего | Положительный результат ПСР | 20 |
| Организация, участие в проведении ПСР (АСР)/оказание помощи населению | | Организационное обеспечение | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства | 25 |
| Организация проведения профилактической работы, профессиональной подготовки | | Организационное обеспечение | Соблюдение плана проведения, наличие подтверждающих документов | 10 |
| Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий | | Непосредственное участие | Своевременное выполнение и отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Обеспечение исправного состояния и технической готовности закрепленной техники, оборудования и поддержание его в готовности к применению | | Своевременная организация и качественного технического обслуживания, проведение регламентных работ | Отсутствие отказов техники и оборудования | 50 |
| Организация учета материальных средств | | Ведение учета в соответствии с нормативными документами | Отсутствие нарушений ведения учета | 20 |
| Повышение уровня профессиональной подготовки | | Наличие дополнительных специальностей и образования | Наличие подтверждающих документов | 10 |
| Выполнение своих должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | | Ответственное отношение к должностным обязанностям, трудовому распорядку | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны руководства | 10 |
| Стаж работы | | Качественное исполнение функциональных обязанностей | Непрерывная работа в учреждении | 10 |
| Лояльное отношение к учреждению | | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 |
| Инспектор по основной деятельности (с дополнительными обязанностями заведующий складом) группы МТО | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 25 |
| | Обеспечение сохранности материальных средств | Прием на хранение, хранение, учет, отпуск, списание в соответствии с регламентирующими документами | Отсутствие замечаний со стороны руководства, списание в соответствии с требованиями | 30 |
| | Проведение сверок с бухгалтерией учреждения, представление заявок в службу МТС учреждения | Своевременное и непосредственное выполнение сверок с бухгалтерией учреждения, представление заявок в службу МТС учреждения | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 20 |
| | Работы по благоустройству и улучшению бытовых условий | Непосредственное участие | Конкретные результаты деятельности | 5 |
| | Поддержание внутреннего порядка | Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте и в складах | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |



| | | | | |
|---|---|---|--|----|
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в Готовность в случае возникновения ЧС | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение и отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Качество и своевременность подготовки документов, составление отчетной документации | Разработка документов в установленные сроки | Отсутствие замечаний по нарушению сроков, порядка и условий оформления и реализации документов | 40 |
| | Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства учреждения, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 20 |
| | Осуществление контроля за расходованием материальных средств | Контроль фактического расходования материальных средств | Эффективное снабжение подразделений материальными средствами | 20 |
| | Выполнение иных поручений руководства | Выполнение внеплановых мероприятий | отсутствие замечаний по итогам работы | 15 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Содержание в надлежащем состоянии мест хранения ТМЦ и материальных средств | Соблюдение условий хранения | Отсутствие порчи, пропажи, замечаний руководства | 10 |
| | Ведение и представление отчетных документов | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность заполнения документации | 20 |
| | Организация хранения и учета материальных средств | Ведение учета и хранения ТМЦ в соответствии с нормативными документами | Отсутствие нарушений ведения учета, хищения порчи товарно-материальных ценностей | 25 |
| | Высокий уровень профессионального мастерства | Качество выполненных работ, профессионализм и оперативность при выполнении поставленных задач | Выполнение задач в установленные сроки | 20 |
| Специалист по охране труда | Стаж работы | Качественное исполнение функциональных обязанностей | Непрерывная работа в учреждении | 10 |
| | Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 |
| | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства начальника ОК, выполнение в срок и в полном объеме | 20 |
| | Проведение проверок подразделений учреждения по соблюдению правил охраны труда | Своевременный контроль за соблюдением правил охраны труда в учреждении, за выполнением предписаний | Проведение проверок в установленные сроки | 20 |
| | Контроль проведения обучения, инструктажей и проверок знаний требований охраны труда | Своевременный и качественный контроль | Соблюдение сроков согласно нормативным документам | 10 |
| | Организация контроля правильности составления заявок на спецодежду | Своевременный и качественный контроль | Соблюдение сроков | 10 |
| | Поддержание внутреннего порядка | Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Ведение делопроизводства службы охраны труда и подготовка документов к сдаче в архив учреждения | Непосредственное участие | Своевременное оформление документов и отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в Готовность к применению по предназначению в мирное время | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Разработка документов, необходимых для обеспечения функционирования учреждения и своевременного выезда дежурных смен на ПСР (АСР) в соответствии с требованиями руководящих документов | Своевременная разработка документов в области охраны труда | Качественное своевременное выполнение работ | 30 |
| | Участие в проверках технического состояния оборудования с целью определения его соответствия, требованиям безопасного ведения работ, а также расследование случаев производственного травматизма и профилактических заболеваний | Непосредственное участие в проведении работ | Качественное своевременное выполнение работ, с оформлением отчетных документов и принятием мер | 30 |
| | Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий учреждения | Организация и участие в мероприятиях | Качественное выполнение | 10 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, начальника ОК. отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 | |
| Отсутствие несчастных случаев на производстве в учреждении | Организация своевременного проведения профилактической работы | Отсутствие несчастных случаев | 20 | |
| Ведение и представление отчетных документов | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность заполнения документации | 10 | |
| Повышение уровня профессиональной подготовки | Наличие дополнительных специальностей и образования | Наличие подтверждающих документов | 10 | |
| Соблюдение дисциплины труда, внутреннего трудового распорядка | Качественное и ответственное исполнение | Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, начальника ОК. | 10 | |
| Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 | |
| Инженер, специалист - по АСУ и связи | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие замечаний со стороны руководства, начальника отдела выполнение в срок и в полном объеме | 20 |
| | Обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности системы связи и АСУ учреждения | Качественное и своевременное обслуживание и проверка оборудования и средств связи и АСУ учреждения | Отсутствие выхода из строя оборудования и средств связи и АСУ учреждения | 30 |
| | Участие в планировании приобретения и программных средств, разработке технических заданий на технику и оборудование средств связи и АСУ, контроль за расходованием средств на услуги связи и АСУ | Непосредственное участие в проведении работ | Выполнение работ в установленные сроки и отсутствие замечаний со стороны руководства | 25 |
| | Поддержание внутреннего порядка | Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Ведение делопроизводства службы охраны труда и подготовка документов к сдаче в архив учреждения | Непосредственное участие | Своевременное оформление документов и отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства учреждения начальника по АСУ и связи, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 20 |
| | Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 2 дней | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства, и выполнение поставленных задач | 50 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в Готовность к применению по предназначению в мирное время | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение, отсутствие замечаний со стороны руководства | 20 |
| | Выполнение работ по благоустройству | Поддержание порядка в закреплённых помещениях | Улучшение бытовых условий | 10 |
| | Обеспечение бесперебойной работы автоматизированных рабочих мест | Качественное обслуживание, техническая и программную поддержка | Отсутствие длительного выхода из строя оборудования | 30 |
| | Контроль монтажных и иных работ специалистами сторонних организаций | Сопровождение работ по монтажу и ремонту оборудования | Качественное выполнение работ | 20 |
| | Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий учреждения | Своевременное выполнение поставленных задач | Отсутствие замечаний со стороны руководства и Оперативность при выполнении | 10 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Обеспечение учета и сохранности оборудования, имущества | Ведение баз данных закрепления и учета оборудования | Отсутствие утраты оборудования, имущества | 20 | |
| Содержание закреплённой за работником техники в исправном состоянии | Своевременное техническое обслуживание, чистка закреплённого оборудования | Отсутствия порчи имущества системы связи и АСУ | 20 | |
| Оформление и сдача отчетных документов | Правильное оформление и своевременная сдача отчетных документов | Отсутствие замечаний со стороны руководства, начальника отдела по АСУ и связи | 25 | |
| Повышение уровня профессиональной подготовки | Наличие дополнительных специальностей и образования | Наличие подтверждающих документов | 10 | |
| Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям. | Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, начальника по АСУ и связи. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 | |
| Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 | |
| Психолог | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений вышестоящего руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 20 |
| | Организация проведения занятий по психологической подготовке | Непосредственный контроль проведения занятий, их методическое обеспечение | Положительные результаты при проверке знаний | 15 |
| | Участие в подборе и расстановке кадров | Непосредственное участие в проведении психологического тестирования | Отсутствие замечаний со стороны руководства по подбору кадров | 15 |



| | | | | |
|---|--|---|---|----|
| | Организация реабилитации | Непосредственное участие в организации проведения реабилитационных мероприятий | Отсутствие конфликтных ситуаций в подразделениях учреждения | 10 |
| | Методическое обеспечение подразделений по направлению своей деятельности | Непосредственное участие в методическом обеспечении работ проводимых подразделениями по направлениям своей деятельности | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Поддержание внутреннего порядка | Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте | Отсутствие Замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 2 дней | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в Готовность к применению по предназначению в мирное время | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Проведение релаксационных и тренинговых мероприятий | Организация и проведение мероприятий | Улучшение морально-психологического климата в коллективе | 25 |
| | Выполнение работ по благоустройству, и улучшению бытовых условий в управлении учреждения | Непосредственное участие в выполнении работ по улучшению бытовых условий | Отсутствие замечаний руководства | 10 |
| | Выполнение дополнительных обязанностей (ведение делопроизводства службы и подготовка документов к сдаче их в архив учреждения, подготовка аукционной документации] | Непосредственное и качественное исполнение дополнительных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 25 |
| | Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 30 |
| | Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий учреждения | Своевременное выполнение поставленных задач | Отсутствие замечаний со стороны руководства и оперативность при выполнении | 10 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Бережное использование и хранение оборудования, материалов и документации, находящихся на подотчете, организация его учета, хранения и содержание | Непосредственное выполнение возложенных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Психологическая подготовка, коррекция | Процент охвата работников | 25-50% - 5 50-75% - 10 75-100% - 15 | 15 |
| | Выполнение плана социально-психологической работы учреждения и отсутствие замечаний со стороны руководства и проверяющих органов | Непосредственное участие в проведении работ | 90-95% - 10 95-99% - 20 100% - 25 | 25 |
| | Повышение уровня профессиональной подготовки | Наличие дополнительных специальностей и образования | Наличие подтверждающих документов | 10 |
| | Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям. | Отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 |
| | Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 |
| Специалист отдела кадров | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 20 |
| | Ведение кадрового делопроизводства, кадровой документации учреждения | Соответствие законодательству, полнота и соответствие документации, соблюдение сроков по приему, переводу и увольнению работников, подготовка приказов по кадровым вопросам | Отсутствие замечаний со стороны руководства, 100% | 20 |
| | Методическое обеспечение подразделений по направлению своей деятельности | Обработка и предоставление информации | Полнота и соответствие регламентирующим документам | 10 |
| | Подбор и расстановка кадров | Непосредственное участие и выдача предложений в подборе и расстановке кадров | Отсутствие замечаний со стороны руководства по подбору кадров | 10 |
| | Подготовка документов к сдаче в архив учреждения | Непосредственное участие | Своевременное оформление документов и отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Поддержание внутреннего порядка в учреждении | Поддержание чистоты и порядка на рабочих местах | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 2 дней | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Оперативность при решении поставленных задач | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | постоянно | 25 |
| | Выполнение дополнительных обязанностей (ведение воинского учета и кадрового делопроизводства!) | Непосредственное и качественное исполнение дополнительных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 40 |
| | Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий учреждения | Своевременное выполнение поставленных задач | Отсутствие замечаний со стороны руководства и оперативность при выполнении | 10 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Бережное использование и хранение оборудования, материалов и документации, находящихся на подотчете, организация его учета, хранения и содержание | Непосредственное выполнение возложенных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 |
| | Отсутствие замечаний от руководства по своевременному ведению кадрового делопроизводства | Непосредственное участие в проведении работ по подготовке и представлению документов проверяющих | Отсутствие замечаний со стороны руководства и вышестоящих органов | 40 |
| | Повышение уровня профессиональной подготовки | Наличие дополнительных специальностей и образования | Наличие подтверждающих документов | 10 |
| | Работа с кадрами | Ведение личных дел, трудовых книжек, табеля учета рабочего времени и прочих кадровых документов | Отсутствие замечаний | 30 |
| | Качество выполняемых работ | Отсутствие возврата документов на доработку | 0 | 30 |
| Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям. | Отсутствие замечаний со стороны руководства. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 | |
| Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 | |
| Водитель автомобиля | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Безаварийная эксплуатация автомобиля | Обеспечение безопасной эксплуатации автомобиля | Отсутствие нарушений правил дорожного движения | 40 |
| | | По факту | В случае нарушения ПДД | 20 |
| | | По факту | В случае ДТП по вине водителя работника учреждения | 0 |
| | Поддержание внутреннего порядка | Поддержание чистоты и порядка в гаражном боксе | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 30 |
| | Работы по ремонту зданий и сооружений подразделения, техники и оборудования, улучшение бытовых условий | Непосредственное участие | Конкретные результаты деятельности | 10 |
| | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие зафиксированных нарушений | 30 |
| | Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 2 дней | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в Готовность к применению по предназначению в мирное время | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение отсутствие замечаний со стороны руководства | 15 |
| | Выполнение работ по ремонту и содержанию техники, оборудования и инструмента в исправном состоянии | Практическое выполнение работ | Отсутствие по качеству выполненных работ | 30 |
| | Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений | Качественное, ответственное и своевременное выполнение поставленных задач | Отсутствие зафиксированных замечаний, жалоб и оперативность при выполнении | 50 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Обеспечение исправного состояния и технической готовности автотранспорта, оборудования | Своевременное и качественное техническое обслуживание, проведение регламентных работ | Отсутствие отказов техники и оборудования | 15 |
| | Ведение установленной документации | Качество подготовки отчетных документов | Своевременная сдача и отсутствие фактов корректировки путевых листов | 20 |
| Бережное использование инструмента и расходных материалов | Качественное проведение работ с использованием необходимого инструмента и материалов | Отсутствие случаев поломки инструментов. | 15 | |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации автомобильного транспортного средства | Отсутствие зафиксированных ДТП | По факту | 60 | |
| Соблюдение морально этических норм | Наличие замечаний | 0 | 10 | |



| | | | | | |
|--|--|---|---|---|----|
| | Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 | |
| Диспетчер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 10 | |
| | Поддержание внутреннего порядка | Уборка в служебном помещении | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 5 | |
| | Выполнение Плана приведения учреждения в готовность к применению по назначению в мирное время | Качественное и своевременное выполнение Плана | Отсутствие замечаний со стороны руководства и оперативность при выполнении мероприятий Плана | 10 | |
| | Контроль оперативной обстановки | Качественное выполнение работ по сбору данных об оперативной обстановке | Оперативность при сборе информации и отсутствие замечаний со стороны руководства | 30 | |
| | Информационное обеспечение руководящего состава подразделения | Качественное и своевременное информационное обеспечение руководящего состава учреждения | Своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 | |
| | Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 20 | |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в готовность к применению по назначению в мирное время | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение и отсутствие замечаний со стороны руководства | 15 | |
| | Информационное обеспечение поисковых групп при проведении ПСР, АСР | Качественное и своевременное информационное обеспечение поисковых групп при проведении ПСР, АСР | Своевременное информационное обеспечение руководства | 20 | |
| | Подготовка анализов работы деятельности учреждения | Качественная и своевременная подготовка анализов работы деятельности учреждения | Объективная и всесторонняя оценка, практическая полезность | 25 | |
| | Соблюдение пропускного режима в учреждении | Выполнение требований по соблюдению пропускного режима | Отсутствие замечаний со стороны руководства | 10 | |
| | Обеспечение проведения мероприятий вышестоящих органов управления, не входящих в План основных мероприятий учреждения | Своевременное выполнение поставленных задач | Отсутствие замечаний со стороны руководства и оперативность при выполнении | 15 | |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | Поддержание в исправном состоянии закрепленного оборудования | Выполнение работ по проверке и поддержанию в исправном состоянии оборудования | Отсутствие выхода из строя оборудования | 10 | |
| | Предоставление Отчетных документов | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность заполнения документации | 30 | |
| | Повышение уровня профессиональной подготовки | Сдача зачетов, наличие дополнительного образования | Положительные показатели, Наличие подтверждающих документов | 20 | |
| | Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям. | Отсутствие замечаний со стороны руководства. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 | |
| Культура общения с заявителями | Общение с населением (гражданами) лично и по телефону | Отсутствие жалоб | 10 | | |
| Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 10 | | |
| Механик | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| | Своевременное и качественное выполнение плана работы и задач | Выпуск автотранспорта на линию в технически исправном состоянии | В соответствии с требованиями | 30 | |
| | Безаварийная эксплуатация автомобильной техники и плавсредств | Организация безопасной эксплуатации оборудования | Отсутствие нарушений правил эксплуатации | 25 | |
| | Исполнение внештатных обязанностей | Практическое исполнение внештатных обязанностей, | Качественное, своевременное исполнение | 10 | |
| | Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 20 | |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | Качество и своевременность подготовки документов | Разработка документов в установленные сроки | отсутствие замечаний по нарушению сроков, порядка и условий оформления и реализации документов | 25 | |
| | Организация мероприятий по проведению ТО автомобильной техники и плавсредств | Своевременное и качественное выполнение мероприятий | Выполнение мероприятий в полном объеме согласно плану | 30 | |
| | Выполнение иных поручений руководства | Выполнение внеплановых мероприятий при изменении обстановки | Отсутствие замечаний по итогам работы | 15 | |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | Обеспечение исправного состояния и технической готовности оборудования, | Своевременное и качественное техническое обслуживание, проведение регламентных работ | Отсутствие отказов техники и оборудования | 30 | |
| | Ведение установленной документации | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность заполнения документации | 20 | |
| | Повышение уровня профессиональной подготовки | Наличие образования | Наличие подтверждающих документов | 10 | |
| | Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям. | Отсутствие замечаний со стороны руководства. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 | |
| | Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 | |
| | Фельдшер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 10 |
| | | Контроль соблюдения гигиены труда и санитарии, проведение медосмотров | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие нарушений норм и правил | 20 |
| Работы по улучшению бытовых условий | | Непосредственное участие | Конкретные результаты деятельности | 10 | |
| Исполнение внештатных обязанностей | | Практическое исполнение внештатных обязанностей, | Качественное, своевременное исполнение | 20 | |
| Поддержание порядка в служебных помещениях | | Непосредственное участие | Конкретные результаты деятельности, отсутствие замечаний | 10 | |
| Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 4 дней | | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Реагирование при объявлении сигнала о приведении в готовность к применению по назначению в мирное время | | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение и отсутствие замечаний со стороны руководства | 15 | |
| Результативность поисково-спасательных работ (ПСР) | | Нахождение погибшего, спасение пострадавшего | Положительный результат ПСР | 20 | |
| Участие в проведении ПСР (АСР)/ оказание помощи населению | | Непосредственное участие | Количество проведенных мероприятий от 1 до 12 | 25 | |
| Проведение профилактической работы | | Непосредственное участие в проведении профилактических бесед среди населения | Количество проведенных мероприятий От 1 до 9 | 10 | |
| Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 30 | |
| Обеспечение проведения мероприятий не входящих в План основных мероприятий | | Непосредственное участие | Своевременное выполнение и отсутствие замечаний со стороны руководства | 20 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Обеспечение исправного состояния закрепленного медоборудования | | Своевременное и качественное проведение регламентных работ | Отсутствие отказов медоборудования, исправное состояние | 25 | |
| Ведение установленной документации | | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность заполнения документации | 25 | |
| Наличие образования | | Наличие образования | Наличие подтверждающих документов | 10 | |
| Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 10 | | |
| Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям. | Отсутствие замечаний со стороны руководства. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 | | |
| Спасатель, спасатель с дополнительными обязанностями водолаза, водителя, | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, приказов и распоряжений руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 15 | |
| | Исполнение внештатных обязанностей | Практическое исполнение внештатных обязанностей, | Качественное, своевременное исполнение | 25 | |
| | Безаварийная эксплуатация автомобиля | Обеспечение безопасной эксплуатации автомобиля | Отсутствие нарушений правил дорожного движения | 40 | |



| | | | | |
|--|--|--|---|----|
| | Работы по строительству и ремонту зданий и сооружений подразделения, техники и оборудования, улучшение бытовых условий | Непосредственное участие | Конкретные результаты деятельности | 25 |
| | Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 20 |
| | Поддержание порядка в служебных помещениях, гаражах | Непосредственное участие | Конкретные результаты деятельности, отсутствие замечаний | 10 |
| | Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 4 дней | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в Готовность к применению по назначению в мирное время | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение отсутствие замечаний со стороны руководства | 15 |
| | Результативность поисково-спасательных работ (ПСР) | Нахождение погибшего, спасение пострадавшего | Положительный результат ПСР | 20 |
| | Участие в проведении ПСР (АСР) оказание помощи населению | Непосредственное участие | Качество проведенных мероприятий, отсутствие замечаний | 25 |
| | Проведение профилактической работы | Непосредственное участие в патрулировании и проведение профилактических бесед | Качество и ответственность проведенных мероприятий | 15 |
| | Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий | Непосредственное участие | Своевременное выполнение и отсутствие замечаний со стороны руководства | 25 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Обеспечение надлежащего использования материальных ценностей, организация обслуживания и содержания, поддержание его в готовности к применению | Своевременное и качественное техническое обслуживание, проведение регламентных работ закрепленной техники и оборудования | Отсутствие отказов техники и оборудования | 25 |
| | Ведение установленной документации | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность заполнения документации | 15 |
| Наличие образования, повышение уровня физической и профессиональной подготовки | Сдача нормативов, наличие дополнительных специальностей и образования | Положительные показатели, наличие подтверждающих документов | 20 | |
| Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям. | Отсутствие замечаний со стороны руководства. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 | |
| | Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 |
| Капитан-механик водолазного спасательного судна | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Выполнение Плана основных мероприятий учреждения, выполнение приказов и распоряжений руководства | Качественное и своевременное выполнение | Отсутствие обоснованных и зафиксированных замечаний со стороны руководства, выполнение в срок и в полном объеме | 10 |
| | Безаварийная эксплуатация судна | Обеспечение жизнедеятельности и безопасной эксплуатации судна | Отсутствие нарушений правил эксплуатации судна | 25 |
| | Исполнение внештатных обязанностей | Практическое исполнение внештатных обязанностей, | Качественное, своевременное исполнение | 10 |
| | Работы по строительству и ремонту зданий и сооружений подразделения, техники и оборудования, улучшение бытовых условий | Непосредственное участие | Конкретные результаты деятельности | 15 |
| | Поддержание порядка в служебных помещениях | Непосредственное участие | Конкретные результаты деятельности, отсутствие замечаний | 10 |
| | Выполнение задач при нахождении в длительной командировке свыше 2 дней | Непосредственное участие | Отсутствие замечаний со стороны руководства и выполнение поставленных задач | 50 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Реагирование при объявлении сигнала о приведении в Готовность к применению по назначению в мирное время | Оперативное реагирование | Своевременное выполнение, отсутствие замечаний со стороны руководства | 25 |
| | Соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение техники безопасности (противопожарной, охраны труда) | Качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, инструкций, трудового распорядка | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства, отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ. | 30 |
| | Отработка учебных тренировок и тревог | Организация и проведение тревог и тренировок по отработке вопросов борьбы за живучесть | Качество проведенных мероприятий, отсутствие замечаний | 30 |
| | Проведение патрулирования | Непосредственное участие в патрулировании | Количество проведенных мероприятий 1-15 | 20 |
| | Обеспечение проведения мероприятий, не входящих в План основных мероприятий | Непосредственное участие | Своевременное выполнение и отсутствие замечаний со стороны руководства | 40 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Обеспечение исправного состояния и технической готовности судна, техники, оборудования | Своевременное и качественное техническое обслуживание, проведение регламентных работ | Отсутствие отказов техники и оборудования | 30 |
| | Ведение установленной документации | Своевременное и качественное ведение документации | Полнота и достоверность заполнения документации | 20 |
| | Наличие образования, повышение уровня профессиональной подготовки | наличие дополнительных специальностей и образования | наличие подтверждающих документов | 10 |
| | Выполнение должностных обязанностей, инструкций | Качественное и ответственное отношение к своим обязанностям. | Отсутствие замечаний со стороны руководства. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ | 30 |
| Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 | |
| Уборщик служебных и производственных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Своевременное осуществление уборки в служебных помещениях | Качественная уборка служебных помещений | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства по качеству уборки | 60 |
| | Соблюдение санитарно-гигиенических требований при уборке помещений | Качественное соблюдение требований | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства | 30 |
| | Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных работ) | оперативность | Отсутствие замечаний | 15 |
| | Выплаты за интенсивность и | высокие результаты работы | | |
| | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | Качественное выполнение работ | Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства | 50 |
| | Подготовка служебных помещений к зимнему и летнему периоду, | Качественное проведение работ по подготовке к зимнему и летнему периоду | Отсутствие замечаний по итогам работы | 30 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Отсутствие замечаний по качеству уборки служебных помещений | Соблюдение технологии уборки помещений | Отсутствие замечаний | 50 |
| | Выполнение своих должностных обязанностей, инструкций, а также бережное использование уборочного инвентаря | Ответственное отношение к своим обязанностям, соблюдение технологии уборки помещений | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний и выхода из строя уборочного инвентаря | 40 |
| Выполнение иных поручений руководства | Сбор и вынос мусора в специально отведенное место | Отсутствие замечаний | 10 | |
| | Выполнение внеплановых мероприятий при изменении обстановки | Отсутствие замечаний по итогам работы | 10 | |
| | Лояльное отношение к учреждению | Позитивное отношение к учреждению | Отсутствие необоснованной критики | 15 |
| Заведующий хозяйством | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Соблюдение рабочей инструкции в полном объеме | Своевременность и качество выполненной работы | Отсутствие замечаний | 30 |
| | | | Не более 2 замечаний | 15 |
| | Своевременное выполнение приказов и распоряжений руководителей | Выполнение в срок и в полном объеме | Отсутствие замечаний | 20 |
| | | | Не более 1 замечания | 10 |
| | Соблюдение, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности | Отсутствие фиксированных нарушениях | 0 | 10 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие показатели в работе | | | |
| | Выполнение работ по благоустройству | Поддержание порядка в закрепленных помещениях Улучшение бытовых условий | Отсутствие замечаний | 10 |
| | Содержание в надлежащем состоянии здания и помещения учреждения, прилегающей территории | В объеме должностных обязанностей | Отсутствие замечаний | 30 |
| | | | Не более 2 замечаний | 15 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Соблюдение регламентов, инструкции, технологий при выполнении работ | В объеме должностных обязанностей | Отсутствие замечаний | 10 | |
| | | Не более 2 замечаний | 5 | |



| | | | | |
|---|--|---|--|----------|
| | Содержание зданий, сооружений, помещений и территории учреждения в надлежащем состоянии | В объеме должностных обязанностей | Отсутствие замечаний | 15 |
| | | | Не более 2 замечаний | 8 |
| | Личный вклад работника в обеспечение эффективной деятельности структурного подразделения, полнота выполнения возложенных на него задач | Систематическая работа | Полнота и качество выполнения поставленных задач | 30 |
| | Качественное проведение особо значимых мероприятий, выполнение особо важных и особо сложных работ (по направлению деятельности) | Выполнение в соответствующем периоде указанных работ | По фактическому выполнению | 10 |
| Начальник отдела организации пожаротушения | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | Исполнение должностных обязанностей в полном объеме | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны вышестоящих руководителей | Отсутствие замечаний Не более 2 замечаний | 30 15 |
| | Своевременное выполнение приказов и распоряжений руководителей | Выполнение в срок и в полном объеме | Отсутствие замечаний Не более 1 замечания | 20 10 |
| | Соблюдение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности | Отсутствие нарушений норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности | Отсутствие нарушений | 20 |
| | Своевременное и качественное исполнение и представление запрашиваемой у учреждения информации и отчетов | Соблюдение порядка отработки и представления информации | Отсутствие замечаний | 25 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие показатели в работе | | | |
| | Выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы | Соблюдение сроков исполнения мероприятий | Отсутствие замечаний Не более 2 замечаний | |
| | Качественный анализ выполнения противопожарных мероприятий | Полнота и достоверность аналитического материала | Отсутствие замечаний | 25 12 |
| | 15 | | | |
| | Обучение детей в дошкольных и общеобразовательных учреждениях мерам пожарной безопасности | Выполнение в срок согласно плану | Отсутствие замечаний | 20 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Проведение профилактических мероприятий в образовательных и дошкольных учреждениях, жилом секторе | В объеме должностных обязанностей | По факту проведения | 20 |
| | Обеспечение информационного обновления уголков по пожаротушению | В объеме должностных обязанностей | По факту обновления | 15 |
| | Ведение установленной документации | Полнота, достоверность заполнения, своевременность представления документации | Отсутствие замечаний | 30 |
| | Выполнение подразделением в установленном порядке показателей деятельности | Качество и полнота оказываемых населению услуг | Отсутствие замечаний | 30 |
| Личный вклад работника в обеспечение эффективной деятельности отдела, полнота выполнения возложенных на него задач | Систематическая работа | Полнота и качество выполнения поставленных задач | 20 | |
| Качественное проведение особо значимых мероприятий, выполнение особо важных и особо сложных работ (по направлению деятельности) | Выполнение в соответствующем периоде указанных работ | По фактическому выполнению | 10 | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 к Положению об оплате труда

Размеры и условия осуществления выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ для начальника учреждения его заместителей и главного бухгалтера

| Наименование должности 1 | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения | Условия | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|--|--|---|---|--|
| | | наименование | индикатор | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Начальник учреждения | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | обеспечение безопасных условий работы в учреждении, выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности | отсутствие нарушений правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 30% |
| | | уккомплектованность кадрами, их качественный состав | уккомплектованность учреждения специалистами, способными выполнять задачи, поставленные перед учреждением | 25 % |
| | | эффективность финансово-экономической и хозяйственной деятельности | исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности | 35% |
| | | самостоятельность и ответственность в работе по созданию условий для осуществления деятельности учреждения | своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов, отсутствие замечаний по их выполнению | 25% |
| | | Организация и контроль правильного и своевременного исполнения документов (разработка инструкций, методических рекомендаций, планов, подготовка отчетных документов, подготовка документов для проведения аукционов и конкурсов и т.д.) | постоянно | 15% |
| | | Материально – техническая, ресурсная обеспеченность учреждения | Обеспечение жизнедеятельности учреждения (в соответствии с Уставом учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований). Своевременная выплата заработной платы и других обязательных выплат работникам. | 25% |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | Обеспечение готовности сил и средств (материальных ресурсов) для выполнения задач деятельности учреждения по ликвидации чрезвычайных ситуаций | постоянная готовность к использованию по назначению сил и средств | поддержание в готовности сил и средств учреждения для выполнения функций защиты населения и территорий в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством | 25% |
| | предупреждение возникновения и непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций | обеспечение проведения мероприятий по защите населения и территорий, участие в организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального уровня | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | 15% |
| | обеспечение выполнения плана основных мероприятий учреждения. | показатели по количеству выполненных мероприятий согласно плану основных мероприятий | 90-100% от утвержденного плана основных мероприятий; 80-89% от утвержденного плана основных мероприятий | 25% 15% |
| | | | личное участие в организации и (или) в обеспечении, и (или) в осуществлении поисково-спасательных работ (разработка приказов и распоряжений на поисково-спасательные работы, непосредственное участие и руководство поисково-спасательными работами, оперативность выполнения задач в установленные сроки и проявленный при этом профессионализм). Непосредственное участие в тренировках по приведению в готовность учреждения к применению по назначению в мирное время | 20% |
| | | | отсутствие замечаний и оперативность при выполнении задач в установленные сроки | 15% |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | эффективность управленческой деятельности и финансово – экономической деятельности | обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления, государственной власти Красноярского края в областях гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | Оперативность реагирования оперативных служб учреждения на заявления граждан о предопытках (возникновении) ЧС (происшествий). выполнение учреждением в установленном порядке показателей его деятельности, в т.ч. плановое исполнение бюджета | 40% |
| Организация своевременного выполнения непредвиденных срочных работ | Оперативность | Отсутствие замечаний | 30% | |
| управленческая культура | качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации). Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава) | наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации. Наличие действующей системы обучения и повышения уровня квалификации кадров | 50% | |
| Заместители руководителя | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | наличие высококвалифицированных кадров | положительная динамика выполнения задач деятельности учреждения по срокам и качеству | 15% |
| | обеспечение выполнения требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности | отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 15% | |



| | | | | |
|---|---|--|---|------------|
| | | система повышения уровня профессионального мастерства кадров | наличие и реализация программ обучения и повышения уровня квалификации кадров | 15% |
| | | самостоятельность и ответственность в работе по созданию условий для осуществления деятельности учреждения | своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов начальника учреждения, отсутствие замечаний по их выполнению | 30% |
| | | обеспечение хозяйственной деятельности учреждения | обеспечение жизнедеятельности учреждения (в пределах утвержденной бюджетной сметы) по своим направлениям деятельности в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством | 30% |
| | Организация рабочего процесса в подчиненных подразделениях и контроль выполнения поставленных задач и правил внутреннего трудового распорядка | постоянно | Отсутствие замечаний начальника учреждения | 30 |
| | Соблюдение трудового и иного законодательства | Штрафы, взыскания, замечания | 0 | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | обеспечение готовности сил и средств (материальных ресурсов) для выполнения задач деятельности учреждения по ликвидации чрезвычайных ситуаций | постоянная готовность к использованию по назначению сил и средств | поддержание в готовности сил и средств в целях выполнения функций защиты населения и территорий в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством | 15% |
| | Обеспечение выполнения плана основных мероприятий учреждения | Показатели по количеству выполненных мероприятий согласно плана | 90-100% от утвержденного плана основных мероприятий; 80-89% от утвержденного плана основных мероприятий | 25% 15% |
| | | организация, обеспечение и осуществление поисково-спасательных работ и высокого уровня оперативно-технической готовности учреждения | личное участие в организации и (или) в обеспечении, и (или) в осуществлении поисково-спасательных работ (разработка приказов и распоряжений на поисково-спасательные работы, непосредственное участие и руководство поисково-спасательными работами, оперативность выполнения задач в установленные сроки и проявленный при этом профессионализм). Непосредственное участие в тренировках по приведению в готовность учреждения к применению по назначению в мирное время | 15% |
| | | обеспечение (в части, касающейся задач учреждения) проведения мероприятий по защите населения и территорий, участие в организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях | отсутствие замечаний и оперативность при выполнении задач в установленные сроки | 15% |
| | Оперативность при решении поставленных задач | Выполнение заданий, отчетов, поручений. | Постоянно, отсутствие замечаний начальника учреждения | 25 |
| | Организация работ по обеспечению проведения мероприятий не входящих в План основных мероприятий | Оперативность и качество при решении поставленных задач | постоянно | 25 |
| | предупреждение возникновения и непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций | обеспечение проведения мероприятий по защите населения и территорий, участие в организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера | профессионализм, оперативность при выполнении задач в установленные сроки | 15% |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Организация своевременного выполнения непредвиденных срочных работ | Оперативность | Отсутствие замечаний | 20% |
| | Качество выполняемых работ, инициатива и творческий подход к работе | Качество, предложения по рациональному использованию ресурсов | Отсутствие замечаний начальника учреждения, 1 предложение | 30% |
| | управленческая культура | качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации). Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава) | наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации. Наличие действующей системы обучения и повышения уровня квалификации кадров | 40% |
| | эффективность управленческой деятельности и финансово – экономической | управление деятельностью учреждения на основе программ, планов, основных направлений деятельности | наличие и реализация планов, отсутствие обоснованных замечаний со стороны учредителя и органов осуществляющих оперативное управление деятельностью учреждения | 40% |
| Главный бухгалтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | создание условий для осуществления эффективной деятельности учреждения | эффективность финансово-экономической деятельности учреждения | исполнение бюджетной сметы, своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов начальника учреждения. Отсутствие замечаний по их выполнению | 30% |
| | | Материально – техническая, ресурсная обеспеченность деятельности учреждения | В соответствии с Уставом, целями и задачами учреждения | 25% |
| | | ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством | соответствие нормам действующего законодательства | 30% |
| | | Обеспечение хозяйственной деятельности учреждения | Своевременное и полное финансовое обеспечение в пределах утвержденной бюджетной сметы | 20% |
| | | сохранность имущества | обеспечения порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документирование, подтверждение их наличия, состояния и оценки | 15% |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения, плана основных мероприятий | качество подготовки отчетов | своевременная сдача отчетов | 25% |
| | | Эффективность расходования фонда оплаты труда | Контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников | 35% |
| | | финансовое обеспечение выполнения плана основных мероприятий учреждения | своевременное и полное (в пределах утвержденной бюджетной сметы) финансовое обеспечение выполнения плана основных мероприятий | 40% |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | Эффективность управленческой деятельности | Обеспечение реализации полномочий местного самоуправления, государственной власти Красноярского края в областях ГОЧС и защиты населения и территорий | Выполнение учреждением в установленном порядке показателей его деятельности, в том числе плановое исполнение бюджета | 40% |
| | Оперативность при решении поставленных задач | Выполнение заданий, отчетов, поручений. | Постоянно, отсутствие замечаний начальника учреждения | 50% |
| высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | внедрение новых программных форм бухгалтерского учета | организация работы по ведению регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля | 60% | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 01 2015 г.

п. Тура

№ 4-п

О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района № 906-п от 30.10.2013г. «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Молодежь Эвенкии» на 2014-2017 годы» (с изменениями от 11.02.2014г. № 95-п; от 29.10.2014г. № 1117-п)

В соответствии с постановлением администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 01.07.2013 № 468-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации», ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Эвенкийского муниципального района № 906-п от 30.10.2013г. «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Молодежь Эвенкии» на 2014-2017 годы» (с изменениями от 11.02.2014г. № 95-п; от 29.10.2014г. № 1117-п) следующие изменения:

1.1. В приложение № 1 «Объем и источники финансирования» изложить в новой редакции

| | |
|----------------------------------|---|
| Объем и источники финансирования | Объем финансирования всего на 2014-2017 годы: 7 614,74 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 1 098,74 тыс. руб. 2015 год – 2 172,0 тыс. руб. 2016 год – 2 172,0 тыс. руб. 2017 год – 2 172,0 тыс. руб. |
|----------------------------------|---|

1.2. Приложение № 4 «Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям муниципальной программы» муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Молодежь Эвенкии» на 2014-2017 годы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 5 «Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Эвенкийского муниципального района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы» муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Молодежь Эвенкии» на 2014-2017 годы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

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

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко



Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям муниципальной программы

| Статус (муниципальная программа, мероприятие) | Наименование программы, мероприятий | Наименование ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | |
|---|---|---|-----------------------------|------|---------|-----|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| | | | ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | очередной финансовый 2014 год | первый 2015 год планового периода | второй 2016 год планового периода | третий 2017 год планового периода | Итого на 2014-2017 годы |
| Муниципальная программа | «Молодежь Эвенкии» на 2014-2017 годы | всего расходные обязательства по программе, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 1 098,74 | 2 172,0 | 2 172,0 | 2 172,0 | 7 614,74 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 1 098,74 | 2 172,0 | 2 172,0 | 2 172,0 | 7 614,74 |
| Мероприятие 1 | Участие в краевых мероприятиях патриотической направленности | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 0 | 51 | 51 | 51 | 153 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 0 | 51 | 51 | 51 | 153 |
| Мероприятие 2 | Проведение районного творческого конкурса «Гордость и надежда моя, Эвенкия!» | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 20 | 20 | 20 | 20 | 80 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 20 | 20 | 20 | 20 | 80 |
| Мероприятие 3 | Проведение военно-патриотической игры «Зарница» | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 30 | 45 | 45 | 45 | 165 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 30 | 45 | 45 | 45 | 165 |
| Мероприятие 4 | Палаточный лагерь «Тим Бирюса» | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 0 | 30 | 30 | 30 | 90 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 0 | 30 | 30 | 30 | 90 |
| Мероприятие 5 | Проведение районного конкурса «Лидер XXI века» | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 75,65 | 113 | 113 | 113 | 414,65 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 75,65 | 113 | 113 | 113 | 414,65 |
| Мероприятие 6 | Спортивно-туристические, краеведческие, творческие лагеря (путевки для несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении) | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 199,15 | 260,4 | 260,4 | 260,4 | 980,35 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 199,15 | 260,4 | 260,4 | 260,4 | 980,35 |
| Мероприятие 7 | Проведение межведомственной операции «Подросток» | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 30 | 45 | 45 | 45 | 165 |
| | | в том числе по ГРБС: | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 30 | 45 | 45 | 45 | 165 |
| Мероприятие 8 | Татьянин день | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| Мероприятие 9 | Районный конкурс КВН | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 204,2 | 218,54 | 218,54 | 218,54 | 859,82 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 204,2 | 218,54 | 218,54 | 218,54 | 859,82 |
| Мероприятие 10 | Фестиваль «Студенческое лето» | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| Мероприятие 11 | Проведение Дня молодежи в Эвенкии | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 142,04 | 209,55 | 209,55 | 209,55 | 770,69 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 142,04 | 209,55 | 209,55 | 209,55 | 770,69 |
| Мероприятие 12 | Проведение мероприятий среди трудовых отрядов старшеклассников Красноярского края | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 148,75 | 399,7 | 399,7 | 399,7 | 1 347,85 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 148,75 | 399,7 | 399,7 | 399,7 | 1 347,85 |
| Мероприятие 13 | Проведение других мероприятий в области молодежной политики | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 0 | 64,46 | 64,46 | 64,46 | 193,38 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 0 | 64,46 | 64,46 | 64,46 | 193,38 |
| Мероприятие 14 | Конкурс социальных проектов | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 132,1 | 400 | 400 | 400 | 1 332,1 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 132,1 | 400 | 400 | 400 | 1 332,1 |
| Мероприятие 15 | Проведение Съездов и Форумов молодежи Эвенкии | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 39 | 200,35 | 200,35 | 200,35 | 640,05 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 39 | 200,35 | 200,35 | 200,35 | 640,05 |
| Мероприятие 16 | Проведение обучающих семинаров | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 32,85 | 70 | 70 | 70 | 242,85 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 32,85 | 70 | 70 | 70 | 242,85 |
| Мероприятие 17 | Проведение конкурса «Молодая семья» | всего расходные обязательства, в т.ч. по ГРБС: | X | X | X | X | 25 | 25 | 25 | 25 | 100 |
| | | Администрация ЭМР | 501 | 0707 | 5408001 | 240 | 25 | 25 | 25 | 25 | 100 |

И.о. Главы администрации

А.В. Николаенко

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Эвенкийского муниципального района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы | Ответственный исполнитель, соисполнители | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | |
|-------------------------|--|--|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------|
| | | | очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода | третий год планового периода | Итого на период |
| Муниципальная программа | «Молодежь Эвенкии» на 2014-2017 годы | Всего | 1098,74 | 2172 | 2172 | 2172 | 7614,74 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 1098,74 | 2172 | 2172 | 2172 | 7614,74 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 1 | Участие в краевых мероприятиях патриотической направленности | Всего | 0 | 51 | 51 | 51 | 153 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 0 | 51 | 51 | 51 | 153 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 2 | Проведение районного творческого конкурса «Гордость и надежда моя, Эвенкия!» | Всего | 20 | 20 | 20 | 20 | 80 |
| | | в том числе: | | | | | |



| № п/п | Наименование мероприятия | Источники финансирования | Сумма в руб. | Сумма в руб. | Сумма в руб. | Сумма в руб. | Сумма в руб. |
|----------------|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 20 | 20 | 20 | 20 | 80 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 3 | Проведение военно-патриотической игры «Зарница» | Всего | 30 | 45 | 45 | 45 | 165 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 30 | 45 | 45 | 45 | 165 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 4 | Палаточный лагерь «Тим Бирюса» | Всего | 0 | 30 | 30 | 30 | 90 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 0 | 30 | 30 | 30 | 90 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 5 | Проведение районного конкурса «Лидер XXI века» | Всего | 75,65 | 113 | 113 | 113 | 414,65 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 75,65 | 113 | 113 | 113 | 414,65 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 6 | Спортивно-туристические, краеведческие, творческие лагеря (путевки для несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении) | Всего | 199,15 | 260,4 | 260,4 | 260,4 | 980,35 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 199,15 | 260,4 | 260,4 | 260,4 | 980,35 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 7 | Проведение межведомственной операции «Под-росток» | Всего | 30 | 45 | 45 | 45 | 165 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 30 | 45 | 45 | 45 | 165 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 8 | Татьянин день | Всего | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 9 | Районный конкурс КВН | Всего | 204,2 | 218,54 | 218,54 | 218,54 | 859,82 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 204,2 | 218,54 | 218,54 | 218,54 | 859,82 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 10 | Фестиваль «Студенческое лето» | Всего | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 11 | Проведение Дня молодежи в Эвенкии | Всего | 142,04 | 209,55 | 209,55 | 209,55 | 770,69 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 142,04 | 209,55 | 209,55 | 209,55 | 770,69 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 12 | Проведение мероприятий среди трудовых отрядов старшекласников Красноярского края | Всего | 148,75 | 399,7 | 399,7 | 399,7 | 1347,85 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 148,75 | 399,7 | 399,7 | 399,7 | 1347,85 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 13 | Проведение других мероприятий в области молодежной политики | Всего | 0 | 64,46 | 64,46 | 64,46 | 193,38 |
| | | в том числе: | | | | | |



| | | | | | | | |
|----------------|---|--|-------|--------|--------|--------|--------|
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 0 | 64,46 | 64,46 | 64,46 | 193,38 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 14 | Конкурс социальных проектов | Всего | 132,1 | 400 | 400 | 400 | 1332,1 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 132,1 | 400 | 400 | 400 | 1332,1 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 15 | Проведение Съездов и Форумов молодежи Эвенкии | Всего | 39 | 200,35 | 200,35 | 200,35 | 640,05 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 39 | 200,35 | 200,35 | 200,35 | 640,05 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 16 | Проведение обучающих семинаров | Всего | 32,85 | 70 | 70 | 70 | 242,85 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 32,85 | 70 | 70 | 70 | 242,85 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |
| Мероприятие 17 | Проведение конкурса «Молодая семья» | Всего | 25 | 25 | 25 | 25 | 100 |
| | | в том числе: | | | | | |
| | | краевой бюджет | | | | | |
| | | районный бюджет | 25 | 25 | 25 | 25 | 100 |
| | | внебюджетные источники | | | | | |
| | | бюджеты муниципальных образований района | | | | | |
| | | юридические лица | | | | | |

И.о. Главы администрации

А.В. Николаенко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 01 2015 г.

п. Тура

№ 1-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 25.10.2002 г. № 125-ФЗ (ред. от 17.07.2011 г.) «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), в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002 года № 879 (ред. от 03.11.2011 г.) «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», в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010 г. № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края», с Законом Красноярского края от 18.12.2008 г. № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном районе»,

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. | 25.12.2014 | Ошурков Борис Николаевич - заявитель | пенсионеры |
| 2. | 25.12.2014 | Филимонова Любовь Васильевна - заявитель | пенсионеры |
| 3. | 25.12.2014 | Романчева Алла Александровна - заявитель Романчев Валерий Васильевич - муж Романчев Андрей Валерьевич - сын | пенсионеры |
| 4. | 29.12.2014 | Угаров Сергей Юрьевич - заявитель Угаров Юрий Сергеевич - сын | инвалиды |
| 5. | 29.12.2014 | Свиридов Василий Васильевич - заявитель Свиридова Василина Васильевна - дочь | работающие |
| 6. | 29.12.2014 | Пыхтина Надежда Афанасьевна - заявитель Пыхтин Сергей Владимирович - муж Пыхтин Роман Сергеевич - сын Пыхтин Андрей Сергеевич - сын | пенсионеры |
| 7. | 30.12.2014 | Щетинина Виктория Николаевна - заявитель Щетинин Сергей Владимирович - муж Щетинина Диана Сергеевна - дочь Попова Маргарита Сергеевна - дочь | пенсионеры |

1.2. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 25 октября 2002 г. N 125-ФЗ (в ред. От 17.07.2011) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и на основании личного заявления граждан:

- исключить Морозову Александру Сергеевну из списков категории «инвалиды» по дате постановки на учет 23.04.2013 и включить в списки категории «пенсионеры» по дате 02.12.2014.
- исключить Елдогир Елену Федоровну из списков категории «работающие» по дате постановки на учет 12.12.2008 и включить в списки категории «пенсионеры» по дате 29.12.2014.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района (В. А. Ильчакова).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» 01 2015 г.

п. Тура

№ 12-п

О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 21.01.2011 г. № 25-п «О комиссии администрации Эвенкийского муниципального района по распределению квот добычи водных биологических ресурсов в водных объектах Эвенкийского муниципального района, для осуществления промышленного, спортивно-любительского рыболовства, рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера»

В соответствии с Федеральным законом от 20.12.2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (с изменениями от 21 ноября 2011 г.), на основании Закона Красноярского края от 26 декабря 2006 года № 21-5669 «О наделении органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого и Эвенкийского муниципальных районов отдельными государственными полномочиями в области использования объектов животного мира, в том числе охотничьих ресурсов, а также водных биологических ресурсов», в связи с кадровыми изменениями в администрации Эвенкийского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии администрации Эвенкийского муниципального района по распределению квот добычи водных биологических ресурсов в водных объектах Эвенкийского муниципального района, для осуществления промышленного, спортивно-любительского рыболовства, рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, утвержденный Приложением № 2 к постановлению администрации Эвенкийского муниципального района от 21.01.2011 г. № 25-п (с изм. от 28.06.2011 г. № 504-п, с изм. от 23.01.2012 г. № 18-п; с изм. от 15.01.2013 г. № 09-п; с изм. от 02.07.2013 г. № 471-п), в раздел «Председатель комиссии» следующие изменения:

- вывести из состава комиссии В.Д. Топоченка – Первого заместителя Главы администрации по делам КМНС, сельскому хозяйству и природопользованию.

- ввести в состав комиссии А.Ю. Черкасова – Главу администрации Эвенкийского муниципального района

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» 01 2015 г.

п. Тура

№ 13-п

О награждении Почетной грамотой администрации Эвенкийского муниципального района

За многолетний и добросовестный труд, высокий профессионализм, за безупречную и эффективную муниципальную службу на основании постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 13.01.2010 г. № 05-п «О порядке поощрения и награждения от имени администрации Эвенкийского муниципального района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Штаймарк Владимира Леонидовича, начальника отдела муниципальной службы и кадров Управления делами администрации Эвенкийского муниципального района Почетной грамотой администрации Эвенкийского муниципального района.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 01 2015 г. п. Тура № 15-п

Об утверждении Порядка проведения конкурса лучших творческих работников, работников организаций культуры и образовательных учреждений в области культуры и искусства на получение денежного поощрения в 2015 году

В соответствии с постановлением администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 01.11.2013 № 933-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2017 гг.», ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса лучших творческих работников, работников организаций культуры и образовательных учреждений в области культуры и искусства на получение денежного поощрения в 2015 году (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

И.о. Главы администрации **п/п** **А.В. Николаенко**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации района от «19» 01 2015 года № 15-п

Порядок проведения конкурса лучших творческих работников, работников организаций культуры и образовательных учреждений в области культуры и искусства на получение денежного поощрения в 2015 году

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса лучших творческих работников, работников организаций культуры и образовательных учреждений в области культуры и искусства на получение денежного поощрения в 2015 году (далее порядок) устанавливает процедуру проведения конкурса лучших творческих работников, работников организаций культуры и образовательных учреждений в области культуры и искусства на получение денежного поощрения в 2015 году (далее конкурс).
 - 1.2. Уполномоченным органом по организации проведения Конкурса является Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – Управление культуры администрации ЭМР).
 - 1.3. Цель конкурса: Поднятие профессионального престижа творческих работников, работников организаций культуры и образовательных учреждений в области культуры и искусства.
 - 1.4. В целях применения настоящего Порядка в нем используются следующие понятия и термины:
 - Денежное поощрение - средства, предоставляемые из районного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе гражданам, признанным победителями Конкурса;
 - Конкурсная комиссия по проведению Конкурса - коллегиальный орган, на который возложены функции по подведению итогов Конкурса и подготовке предложений Управлению культуры ЭМР о победителях Конкурса (далее комиссия);
 - Заявитель - организация культуры, образовательные учреждения в области культуры и искусства, выдвигающие кандидатуру претендента на получение денежного поощрения, и само физическое лицо, претендующее на получение денежного поощрения, принимающее участие конкурсе в порядке самовыдвижения;
 - Претендент - физическое лицо, кандидатура которого выдвинута на получение денежного поощрения.

2. Порядок проведения конкурса
 - 2.1. В Конкурсе могут принимать участие физические лица, работающие в учреждениях культуры и образовательных учреждениях в области культуры и искусства, проживающие на территории Эвенкийского муниципального района.
 - 2.2. Проведение Конкурса осуществляется конкурсной комиссией, формируемой и утверждаемой приказом Управления культуры администрации ЭМР.
 - 2.3. В состав конкурсной комиссии могут входить специалисты Управления культуры администрации ЭМР, а также привлеченные лица, незаинтересованные в результатах Конкурса, из числа представителей организаций, учреждений, предприятий, общественных объединений Эвенкийского муниципального района.
 - 2.4. Конкурсом установлено 3 единовременные выплаты по 35,0 тыс. рублей каждая.
 3. Порядок проведения и приема документов
 - 3.1. Заявитель представляет заявку по адресу: 648000, п. Тура, ул. Советская 2. Контактные телефоны: 83917031-231, 83917031-717, e.mail: eldogiras@tura.evenkya.ru в Управление культуры администрации ЭМР, заявку на участие в Конкурсе на получение денежного поощрения по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Порядку в срок, предусмотренный пунктом 3.3. Порядка.
 - 3.2. К заявке на участие в Конкурсе прилагаются следующие документы:
 - характеристика на претендента с текущего места работы;
 - описание социокультурных и (или) творческих достижений, а также проектов, программ, реализуемых с участием или под руководством претендента за последние три года (период с 2012 по 2014 гг.), произведений или исполнений, созданных претендентом, копии дипломов, грамот, публикаций, упоминаний в печатных и электронных средствах массовой информации и другие документы, подтверждающие личные заслуги претендента в области культурной и образовательной деятельности;
 - копия документа, удостоверяющего личность претендента.
 - 3.3. Прием в комиссию заявок с прилагаемыми к ним документами от претендентов Конкурса осуществляет Управление культуры администрации ЭМР по адресу: 648000, п. Тура, ул. Советская 2. Контактные телефоны: 83917031-231, 83917031-717, e.mail: eldogiras@tura.evenkya.ru. Документы принимаются до 28 января 2015 года.
 - 3.4. Конкурсные документы, полученные по окончании срока приема документов или не соответствующие указанному в настоящем Порядке перечню, комиссией не рассматриваются и не возвращаются заявителю.
 - 3.5. Организации культуры и образовательные учреждения в области культуры и искусства могут выдвинуть не более одного претендента.

4. Порядок подведения итогов и отбора участников конкурсов
 - 4.1. Документы, представленные на конкурс, рассматриваются комиссией в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.
 - 4.2. При рассмотрении заявок комиссия руководствуется личным вкладом Претендента в культуру Эвенкийского муниципального района, а также за выдающуюся просветительскую деятельность в сфере культуры (программы и проекты в области библиотечного дела, музейной деятельности, художественного образования, искусствоведческой науки и культурологии, сохранения объектов культурного наследия, сохранения и развития национальных культур), за высокохудожественные, отличающиеся новизной и оригинальностью литературные произведения, произведения изобразительного и декоративно-прикладного искусства, музыкальные произведения, произведения театрального, аудиовизуальные произведения, произведения архитектуры и дизайна, исполнения произведений литературы, искусства или народного творчества, получившие общественное признание .
 - 4.3. Оценка заявок проводится комиссией в соответствии с критерием, указанным в пункте 4.2. настоящего Порядка. Решение комиссии с предложением кандидатур победителей конкурсов по представленным заявкам принимается открытым голосованием, оформляется протоколом и направляется в Управление культуры администрации ЭМР. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее состава.
 - 4.4. Список победителей конкурса утверждается приказом Управления культуры ЭМР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку проведения конкурса лучших творческих работников, работников организаций культуры и образовательных учреждений в области культуры и искусства на получение денежного поощрения в 2015 году

Заявка на участие в Конкурсе на получение денежного поощрения

Сведения о заявителе:
Наименование заявителя (включая организационно - правовую форму): _____

Ф.И.О. руководителя, должность: _____

Фактический адрес заявителя (местонахождение): _____

Контактный телефон: _____ Факс: _____
Подпись руководителя (заявителя): _____/_____/_____

Сведения о претенденте:
Фамилия, Имя, Отчество _____
Место работы (полное наименование учреждения культуры в соответствии с Уставом): _____
Почтовый адрес претендента: _____
Контактный телефон: _____ Факс: _____
Характеристика профессиональной и творческой деятельности претендента с указанием обоснования для участия в конкурсном отборе (не более 2 страниц печатного текста).
Перечень прилагаемых документов.
« ____ » _____ 20 __ г.
М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку проведения конкурсов лучших творческих работников, работников организаций культуры

и образовательных учреждений в области культуры и искусства на получение денежного поощрения в 2015 году

Сведения о претенденте:
фамилия, Имя, Отчество _____
Место работы (полное наименование учреждения культуры в соответствии с Уставом): _____
Почтовый адрес претендента: _____
Контактный телефон: _____ Факс: _____
е-mail: _____ http: _____
Характеристика профессиональной и творческой деятельности претендента с указанием обоснования для участия в конкурсном отборе (не более 2 страниц печатного текста).
Перечень прилагаемых документов.
_____ (подпись претендента) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 01 2015 г. п. Тура № 22-п

О внесении изменений в Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 07.08.2014 г. № 787-п «Об утверждении списка участников долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей Эвенкийского муниципального района» на 2015 год» (с изменениями от 22.12.2014 г. № 1370-п.)

В целях реализации государственной программы Красноярского края «Молодежь Красноярского края в XXI веке» на 2014 - 2016 годы, утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013г. № 519-п и муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Улучшение жилищных условий жителей Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы, утвержденной постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 25.10.2013г. № 850-п ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в список участников муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Улучшение жилищных условий жителей Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы – на 2015 год следующие изменения:
 - Изменить состав семьи участника программы Собыяниной Анастасии Александровны на основании личного заявления, строку 9 читать в новой редакции:

| | | | |
|---|--|------------|-------------------|
| 9 | Собыянина Анастасия Александровна Собыянин Герман Андреевич-сын Марьясова Дина Евгеньевна-дочь | 16.07.2013 | 17.06.2013 №541-п |
|---|--|------------|-------------------|

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района (Т.А. Бальябина).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы администрации **п/п** **А.В. Николаенко**

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 01 2015 г. п. Тура № 23-п

О VIII районном конкурсе юных исполнителей Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования – 2015»

- В соответствии с муниципальной программой Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением администрации Эвенкийского муниципального района № 933-п от 01.11.2013 г. ПО С Т А Н О В Л Я Ю:
1. Провести VIII районный конкурс юных исполнителей Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования – 2015» в период с 26 по 30 марта 2015 года.
 2. Утвердить положение о VIII районном конкурсе юных исполнителей музыкальных отделений Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования – 2015» (приложение №1).
 3. Утвердить состав жюри и организационного комитета по проведению VIII районного конкурса юных исполнителей музыкальных отделений Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования – 2015» (приложение №2,3).
 4. Департаменту финансов администрации Эвенкийского муниципального района (Г.М. Бирюкова) обеспечить финансирование мероприятий муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии на 2015-2017 годы», в рамках средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете на 2015 год.
 5. Расходование средств на реализацию мероприятий производить на основании приказов управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района.
 6. МАУ «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь»» ЭМР обеспечить информационную поддержку VIII районного конкурса юных исполнителей Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования-2015» в средствах массовой информации.
 7. Данное постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и размещению на сайте Эвенкийского муниципального района в сети Интернет.
 8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

И.о. Главы администрации **п/п** **А.В. Николаенко**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации района от «19» 01 2015г. № 23-п

ПОЛОЖЕНИЕ О VIII Районном конкурсе юных исполнителей Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования – 2015»

VIII Районный конкурс юных исполнителей Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования-2015» (далее –конкурс) проводится управлением культуры администрации Эвенкийского муниципального района; муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» ЭМР, муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Байкитская детская школа искусств» ЭМР, муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Ванаварская детская школа искусств» ЭМР среди юных исполнителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей Детских школ искусств на территории Эвенкийского муниципального района.

1. Общие положения
 - 1.1. Цели и задачи конкурса.
 - сохранение и развитие национальных культур;
 - всемерная поддержка детского и юношеского исполнительства;
 - выявление и поощрение наиболее талантливых, одаренных и перспективных обучающихся Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района;
 - содействие в укреплении творческих связей учреждений дополнительного образования Эвенкийского муниципального района;
 - развитие профессионального мастерства молодых исполнителей;
 - создание условий для обмена педагогическим опытом.
 - пропаганда достижений детского творчества в дополнительном образовании;
 - популяризация и стимулирование творческой активности юных талантов;
 - формирование потенциала подрастающего поколения
 - совершенствование педагогического мастерства педагогов.
 - 1.2. Место и сроки проведения конкурса.
 - Конкурс «Юные дарования-2015» проводится в п. Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края с 26 марта по 30 марта 2015 года.
 - Конкурс проводится на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.
 - Регистрация участников проводится на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района Красноярского края
 - Открытие конкурса проводится на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств»
 - Открытие конкурса – 26 марта 2015 г в 15-00.
 - Закрытие конкурса и заключительный Гала - концерт проводится на базе муниципального бюджетного учреждения культуры «Эвенкийский районный культурно – досуговый центр» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.
 - Закрытие конкурса – 30 марта в 14-00.
 - 1.3. Перечень документов предоставляемых на конкурс.
 - Для участия в конкурсе необходимо предоставить:
 1. Заявку, заполненную печатным текстом по предложенной форме (приложение к настоящему Положению).
 2. Копию свидетельства о рождении или паспорт участников (свидетельство о рождении или паспорт в подлиннике – предъявляется



лично при регистрации).

3.Ноты исполняемых произведений, заявленных в программу.

4.Указание точных сроков прибытия участников конкурса - для бронирования мест в гостинице.

5.ФИО и количество сопровождающих лиц.

Заявки подаются до 27 февраля 2015 г. по адресу: 648000 п. Тура, ул. Кочечумская, д.15, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, а также в электронном варианте на имя AleksandrovaEX@tura.evenkya.ru;

Тел. для справок: 83917032-138.

2. Условия проведения конкурса

2.1. В конкурсе могут принимать участие отдельные исполнители и коллективы от 6 до 18 лет в номинациях:

-сольное инструментальное исполнительство (фортепиано, народные инструменты, струнные инструменты, синтезатор);

-сольное вокальное исполнительство (академический, народный, эстрадный вокал);

-ансамблевое инструментальное (вокальное) исполнительство.

-хореографическое творчество (эстрадный танец, современный танец, народный танец, народный стилизованный танец, классический танец, бальный танец)

2.2. Участники конкурса.

Возраст участников должен соответствовать следующим возрастным категориям:

-1 группа – от 6-9 лет включительно

-2 группа – от 10-12 лет включительно

-3 группа – от 13-15 лет включительно

-4 группа - от 16-18 лет включительно

-Смешанная группа - к смешанной группе относятся коллективы, в которых представлено 3 и более возрастных категории.

3. Порядок проведения конкурса

Конкурс проводится в два тура. Порядок выступлений устанавливается жеребьевкой и сохраняется до конца конкурса.

3.1. Первый тур проводится в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования Детских школах искусств Эвенкийского муниципального района - п. Тура (МБУ ДО «Эвенкийская районная детская школа искусств» ЭМР), с. Байжит (МБОУ ДОД «Байkitская детская школа искусств» ЭМР), с. Ванавара (МБОУ ДОД «Ванаварская детская школа искусств» ЭМР) с 01 по 27 февраля 2015 г.

Программные требования и критерии оценок к выступлению на конкурсе всех возрастных групп в номинациях сольное инструментальное (вокальное) исполнительство:

все произведения исполняются наизусть.

Фортепиано:

1. 2 разнохарактерные пьесы.

Баян, аккордеон:

1. Обработка фольклорной или популярной мелодии.

2. Произведение по выбору.

Гитара:

1. Обработка фольклорной или популярной мелодии.

2. Произведение по выбору

Струнные инструменты:

1. 2 разнохарактерные пьесы.

Синтезатор:

1. Обработка классического произведения

2. Свободная аранжировка.

Вокал:

2 разнохарактерных вокальных произведения.

Критерии оценки:

• степень владения инструментом

• сложность репертуара и аранжировка

• чистота интонации и музыкальный строй

• музыкальность, артистичность, художественная трактовка музыкального произведения

• творческая индивидуальность (для солистов)

• чистота интонации и качество звучания (голоса)

• красота тембра и сила голоса

• сценическая культура

• сложность репертуара

• соответствие репертуара исполнительским возможностям и возрастной категории исполнителя

• исполнительское мастерство

Программные требования и критерии оценок к выступлению на конкурсе всех возрастных групп в номинации ансамблевое инструментальное (вокальное) исполнительство

Вокал:

2 разнохарактерных вокальных произведения.

Ансамбли:

2 разнохарактерных произведения любого жанра и стиля.

Критерии оценки:

• музыкальность, художественная трактовка музыкального произведения

• чистота интонации и качество звучания

• красота тембра и сила голоса

• сценическая культура

• сложность репертуара

• соответствие репертуара исполнительским возможностям и возрастной категории исполнителя

• исполнительское мастерство

• технические возможности ансамблевого исполнения

• степень владения инструментом

• чистота интонации и музыкальный строй

Хореография:

Участники исполняют 2 танца, общий хронометраж которых не должен превышать 10 минут.

Допускается просмотр по видеоматериалам для участников из муниципального бюджетного учреждения культуры «Ванаварская детская школа искусств» ЭМР.

Критерии оценки:

• исполнительское мастерство—техника исполнения движений

• композиционное построение номера

• соответствие репертуара возрастным особенностям исполнительей

• сценичность (пластика, костюм, реквизит, культура исполнения)

• артистизм, раскрытие художественного образа.

Рекомендуется обратить внимание на содержание музыкального сопровождения – оно должно соответствовать возрасту исполнителей.

Фонограммы записываются на отдельный CD диск либо на USB-флэшку, которая должна содержать только ту музыкальную информацию, которая будет использоваться на конкурсе с указанием названия произведения, автора музыки, автора текста, названия ансамбля или фамилии исполнителя, а также продолжительности звучания данного произведения. Запрещается подавать USB-флэшку с информацией, не имеющей отношения к конкурсу. Допустимые форматы записи: CD-Audio (только для дисков), WAV, или MP3 с качеством записи звука не менее 320Kb/s.

• Запрещается выступление вокалистов под фонограмму «плюс»;

• Запрещается использование фонограмм, где в бэк - вокальных партиях дублируется основная партия солиста;

3.2. Второй тур (26 - 30 марта) проводится в п. Тура, в актовом зале муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» ЭМР Красноярского края. По адресу Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. Кочечумская д.15.

3.3. Распределение призовых мест проводится после 2-го тура по сумме баллов.

3.4. Участники конкурса обеспечиваются репетицией в концертном зале не менее 15 минут.

Для ежедневных репетиционных занятий на время проведения конкурса каждой школе предоставляются учебные аудитории в МБУ ДО «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района.

3.5. По итогам конкурса будет проведена конференция по актуальным проблемам педагогики, методики преподавания и исполнительства и заключительный концерт, в котором принимают участие победители конкурса.

4. Награждение победителей

4.1. Победителям конкурса, занявшим I,II и III места в каждой возрастной группе, присваиваются звания Лауреатов конкурса с вручением диплома.

Участникам конкурса, занявшим IV,V места, присваиваются звания Дипломантов конкурса с вручением диплома.

Оргкомитет конкурса объявляет следующие премии:

Гран-при;

Ценные подарки за I,II,III места,

4.2.Преподаватели, подготовившие Лауреатов конкурса, награждаются почетными грамотами и денежными премиями (из фондов Детских школ искусств); преподаватели, подготовившие Дипломантов конкурса, награждаются благодарственными письмами Оргкомитета.

4.3. Жюри имеет право:

-не присуждать Гран-при;

-присуждать не все дипломы и премии;

-присуждать специальные призы;

-разделять призовое место между несколькими участниками конкурса;

4.4. Член жюри, представивший своего учащегося в качестве конкурсанта, не участвует в оценке его выступления.

4.5. Программа заключительного концерта формируется из выступления лауреатов и обладателей дипломов. Допускается участие в концерте преподавателей, творческих коллективов учреждений.

5. Состав и работа жюри конкурса

5.1.Количество и состав жюри I тура определяется на местах Оргкомитетом конкурса в селах Байжит, Ванавара, п. Тура.

5.2. Состав жюри II тура и состав Оргкомитета конкурса утверждаются постановлением администрации Эвенкийского муниципального района.

Изменения по количеству членов и состава жюри второго тура определяется Оргкомитетом конкурса.

5.3. Жюри самостоятельно в выборе системы оценки конкурсантов.

5.4. Жюри принимает решение путем открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя жюри.

5.5. Решения жюри окончательны и пересмотру не подлежат.

В оргкомитет VIII районного конкурса «Юные дарования-2015»

Заявка

Номинация _____

1.Ф.И.О. исполнителя, название коллектива (полностью)

2.Год, месяц, число рождения (для солистов)

3.Инструмент (для солистов) _____

4.Класс (для солистов) _____

5.Возрастная группа _____

6.Полный домашний адрес конкурсанта (для солистов) _____

7. Полный адрес направляющей стороны. Название учебного заведения, телефоны _____

8.ФИО директора _____

9.ФИО, домашний адрес и телефон преподавателя _____

10.Программа выступлений _____
(автор, полное название каждого произведения, части, время звучания)

II тур

1. _____

2. _____

3. _____

Подпись руководителя

учреждения направляющей стороны _____ / _____ / _____

Дата заполнения «__» _____ 2015 г

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению О VIII районном конкурсе юных исполнителей детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования - 2015»

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации района от «19» 01 2015г. № 23-п

Состав жюри по проведению VIII Районного конкурса юных исполнителей Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования – 2015»

- 1.Тихомирова Ольга Генриховна – руководитель центра ресурсного обеспечения – на работе с одаренными детьми г. Красноярск (по согласованию) - председатель жюри;
- 2.Андреева М.Н. – заместитель директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района п. Тура;
- 3.Пайбердин В.Я. - преподаватель музыкального отделения по классу баян муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района п. Тура;
- 4.Дженкоуль М.О. – преподаватель муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ванаварская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района с. Ванавара;
- 5.Пахомова С.Г. – директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Байkitская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района с. Байжит;
- 6.Фаткулина Т.А. - преподаватель музыкального отделения по классу фортепиано муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Байkitская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района с. Байжит;
- 7.Новикова Т. В. - преподаватель муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ванаварская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района с. Ванавара;
- 8.Сводина Н. И. - преподаватель муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ванаварская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района с. Ванавара;
- 9.Сорокина Л.Б. - преподаватель музыкального отделения по классу фортепиано муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района п. Тура;
- 10.Киселева О.В. - преподаватель музыкального отделения по классу фортепиано муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Байkitская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района с. Байжит;
- 11.Жук - И.П., лауреат всероссийских и всесоюзных конкурсов самостоятельности трудящихся, ветеран культуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к постановлению администрации района от «19» 01 2015 г. № 23-п

СОСТАВ организационного комитета

по проведению VIII Районного конкурса юных исполнителей Детских школ искусств Эвенкийского муниципального района «Юные дарования – 2015»

- 1.Паникаровская Лада Владимировна -заместитель главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам, председатель;
 2. Подполюнок Марина Васильевна-руководитель управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района, заместитель председателя;
 3. Елдогир Анна Сергеевна -главный специалист управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района, секретарь.
- Члены комитета:
4. Вайшнорайте Ирена Антано -заместитель руководителя управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района;
 - 5.Линдер Марина Валерьевна -главный специалист управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района, (с. Байжит);
 6. Александрова Екатерина Христофоровна –директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района п. Тура (по согласованию);
 7. Пахомова Светлана Геннадьевна -директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Байkitская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района с. Байжит (по согласованию);
 8. Анисимова Ирина Борисовна -директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ванаварская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района с. Ванавара (по согласованию).

Департамент земельно-имущественных отношений администрации ЭМР

принимает заявления о предоставлении в аренду земельного участка из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:01:0000000:431, местоположение: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура. Общая площадь предоставляемого в аренду земельного участка 12504 +/-39 кв.м. Кадастровая стоимость 3808968,48 (руб.) Земельный участок предоставляется с разрешенным использованием – размещение трубопровода. Срок договора аренды 15 (Пятнадцать) лет. Обращаться: Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2 Департамент земельно-имущественных отношений Администрации ЭМР каб. 104, тел. 31011, e-mail: silkinaig@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 2-х экземплярах)

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:

648000, п. Тура Эвенкийского муниципального района, Красноярского края, ул. Советская, 8/1.

И.о главного редактора – Т.Г. Инёшина.

Номер подписан в печать 23.01.2015 г.

По графику в 19.00. Фактически в 18.30. Заказ № 0047

Подписной индекс **52360**. Цена свободная.

Эвенкийская ЭЖИЗНЬ

Учредитель: администрация Эвенкийского муниципального района.

Издатель: МАУ «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» ЭМР.

Газета зарегистрирована Средне-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 24-00379 от 04.02.2011 г.

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических выкладок, собственных имен и фамилий, географических названий и других данных. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения авторов.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Редакция не несет ответственность за содержание публикуемых юридических документов.

Ответственность за содержание рекламы и объявления несет рекламодатель.

ТЕЛЕФОНЫ: Главный редактор – **(8-39170) 31-540;**

Приемная редакции – **(8-39170) 31-898;**

Корреспонденты – **(8-39170) 32-241,**

(8-391) 263-63-28

E-mail: gazeta@tura.evenkya.ru,

maksimovasy@tura.evenkya.ru

Объем 16 АЗ. Тираж 390

Отпечатана в ОАО ПИК «ОФСЕТ».

г. Красноярск, ул. Республики, 51