

Ангарские ВЕДОМОСТИ



ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2018

№ 1060-па

О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 11.07.2016 № 1699-па «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений»

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 11.07.2016 № 1699-па «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 10.03.2017 № 347-па, от 05.04.2017 № 549-па) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.2. Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Приложение № 2 к настоящему постановлению).».

1.3. Приложение № 1 «Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений» к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.4. Дополнить постановление приложением № 2 «Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 24.09.2018 № 1060-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 11.07.2016 № 1699-па

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – Порядок) разработан во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок осуществления Комитетом по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

1.2. Исполнение Комитетом полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, настоящим Порядком.

1.3. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки, плановые и внеплановые ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия). В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

1.4. Основанием для принятия решения о проведении:

1) проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – объекты контроля) за определенный период;

2) ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

3) обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1.5. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Комитета на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по запросу Комитета.

Выездные проверки, ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля с соблюдением должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, установленного в объекте контроля режима работы.

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля путем сличения имеющихся у объекта контроля записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными тех организаций, от которых получены или которым выданы денежные средства, материальные ценности и документы.

1.6. Предметом контрольного мероприятия является соблюдение объектами контроля:

1) законности использования средств бюджета Ангарского городского округа;

2) законности составления и исполнения бюджета Ангарского городского округа в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок;

3) полноты и достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок;

4) законности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

1.7. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения Ангарского городского округа (далее – муниципальные учреждения);

3) муниципальные унитарные предприятия Ангарского городского округа;

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

1.8. Контрольные мероприятия в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий) проводятся только в части соблюдения ими условий предоставления средств из местного бюджета в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, их представивших.

1.9. Должностными лицами, осуществляющими контроль, являются:

1) председатель Комитета и его заместители;

2) начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета;

3) работники Комитета, уполномоченные в соответствии с удостоверением на проведение контрольного мероприятия (далее – Удостоверение) на участие в проведении контрольных мероприятий, включенные в состав ревизионной (проверочной) группы;

4) иные специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа, иных органов, организаций, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольного мероприятия в соответствии с приказом Комитета и включаемые в состав ревизионной (проверочной) группы, по согласованию с руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа, иного органа, организации.

1.10. Проведение контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, либо ревизионной (проверочной) группой, образованной из числа должностных лиц, указанных в п. 1.9 настоящего Порядка.

Непосредственное руководство контрольным мероприятием и координацию деятельности ревизионной (проверочной) группы осуществляет руководитель ревизионной (проверочной) группы.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы), устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

2) получать от должностных, материально-ответственных и других лиц объектов контроля объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия;

3) требовать от руководителей объекта контроля обязательного проведения инвентаризации имущества и обязательств при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, а при обнаружении подлогов, подделок и других злоупотреблений, выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, обращаться в правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – законодательство РФ);

4) требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

5) привлекать для участия в проведении контрольных мероприятий специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа, других организаций;

6) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, совершенных в отношении средств местного бюджета;

8) инициировать обращение в суд уполномоченного муниципальным правовым актом отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Ангарскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

9) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и Удостоверения посещать все

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

помещения и территории, занимаемые объектом контроля, при проведении осмотра объекта контроля, инвентаризации имущества;

10) требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством РФ полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования законодательства РФ в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия и Удостоверением;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с Удостоверением и уведомлением о внесении изменений в Удостоверение, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) обеспечивать охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля;

6) сообщать о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

7) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, материалы контрольного мероприятия направлять мэру Ангарского городского округа для принятия решения о передаче их в правоохранительные органы. В правоохранительные органы направляются копии материалов контрольного мероприятия, заверенные надлежащим образом.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству РФ.

1.14. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе, информацию об организации и о результатах проведения объектами контроля внутреннего финансового контроля;

2) предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка допуск в помещения, а также на территорию объекта контроля, выполнять их законные требования;

3) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

4) предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка при проведении контрольного мероприятия рабочее место, организационно-технические средства, в том числе компьютеры, ноутбуки, калькуляторы, телефоны, копировальную технику (по требованию);

5) предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

1.15. Объекты контроля (их должностные лица), вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

2) получать от должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка информацию, относящуюся к предмету контрольного мероприятия;

3) знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте контрольного мероприятия о своем ознакомлении с результатами контрольного мероприятия, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать профессиональную юридическую помощь.

1.16. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты по результатам контрольных мероприятий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания вручаются должностному лицу объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.17. Срок предоставления информации, документов и материалов устанавливается исходя из исчисления с даты получения запроса.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Контрольные мероприятия проводятся Комитетом в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий (далее – План).

2.2. Формирование Плана осуществляется Комитетом по полугодиям календарного года по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. План на предстоящее полугодие утверждается мэром Ангарского городского округа не позднее 30 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

2.4. При формировании Плана учитывается:

1) законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

2) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);

3) реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

4) равномерность распределения нагрузки на должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий;

5) наличие времени, необходимого для подготовительного периода;

6) наличие резерва времени и трудовых ресурсов на случай возникновения необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. План формируется на основании:

1) поручений мэра Ангарского городского округа, его первого заместителя и заместителей;

2) заявок отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа, осуществляющих функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений, поданных в Комитет в срок до 5 числа месяца, предшествующего планируемому периоду;

3) обращений правоохранительных органов, согласованных с мэром Ангарского городского округа;

4) обоснованных предложений структурных подразделений Комитета.

2.6. Отбор контрольных мероприятий при формировании Плана осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Комитетом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

2.7. В Плане указывается: полное наименование объекта контроля, вид и тема контрольного мероприятия, проверяемый период, дата его проведения.

2.8. В План могут быть внесены изменения по следующим основаниям:

1) поручение мэра Ангарского городского округа;

2) обоснованные предложения отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа, согласованные с мэром Ангарского городского округа и председателем

Комитета;

3) реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы объекта контроля;

4) обращение правоохранительных органов о проведении контрольного мероприятия;

5) отвлечение должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка на проведение внеплановых мероприятий;

6) отсутствие на рабочем месте должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка по уважительным причинам.

2.9. Изменения, вносимые в План, утверждаются мэром Ангарского городского округа.

2.10. Внеплановые контрольные мероприятия могут быть проведены по следующим основаниям:

1) поручение мэра Ангарского городского округа о проведении контрольного мероприятия в связи с поступлением информации о противоправных действиях объекта контроля;

2) обращение граждан, организаций;

3) обращение правоохранительных органов о привлечении должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка к участию в мероприятиях, проводимых правоохранительными органами, согласованное с мэром Ангарского городского округа и председателем Комитета;

4) истечение срока ранее выданного предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов;

5) иные основания, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.11. К участию в контрольных мероприятиях могут быть привлечены специалисты (эксперты) других организаций на договорной основе.

2.12. Плановые контрольные мероприятия в объектах контроля проводятся не чаще одного раза в год по одному виду и теме контрольного мероприятия.

2.13. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий за тот же проверяемый период, по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности проверенных объектов контроля (по вновь открывшимся обстоятельствам).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами, указанными в пункте 1.9 настоящего Порядка, входящими в состав ревизионной (проверочной) группы. Сроки проведения контрольного мероприятия, состав ревизионной (проверочной) группы и ее руководитель определяются начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета с учетом объема предстоящих контрольных действий, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия и особенностей объекта контроля.

3.2. Для проведения контрольного мероприятия оформляется Удостоверение о назначении контрольного мероприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Удостоверение подписывается председателем Комитета.

3.3. Удостоверением подтверждаются полномочия членов ревизионной (проверочной) группы, проводящих контрольное мероприятие. В Удостоверении указываются: наименование объекта контрольного мероприятия, его местонахождение, вид и тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, руководитель и персональный состав ревизионной (проверочной) группы, сроки проведения контрольного мероприятия на объекте контроля, срок оформления акта проверки, ревизии, заключения по результатам обследования. В Комитете ведется журнал регистрации выданных Удостоверений.

3.4. При подготовке к контрольному мероприятию:

1) осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации и проведения контрольного мероприятия, в том числе информации, содержащейся в единой информационной системе;

2) изучается законодательство РФ, муниципальные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля;

3) определяются задачи и объем контрольного мероприятия;

4) определяются сроки и этапы проведения контрольного мероприятия;

5) определяются вопросы, наиболее важные с точки зрения задач контрольного мероприятия;

6) составляется программа проведения контрольного мероприятия (далее – Программа), распределяются обязанности между членами ревизионной (проверочной) группы;

7) учитывается возможность (в том числе на основе результатов контрольных мероприятий прошлых лет) недобросовестных действий руководства объекта контроля;

8) определяется необходимость привлечения специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа и других организаций;

9) информируется объект контроля о проведении контрольного мероприятия.

3.5. Руководитель ревизионной (проверочной) группы, на которого возлагается проведение контрольного мероприятия:

1) осуществляет руководство контрольным мероприятием;

2) распределяет вопросы Программы между членами ревизионной (проверочной) группы;

3) составляет Программу и направляет ее на утверждение председателю Комитета;

4) определяет способы проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы;

5) дает членам ревизионной (проверочной) группы указания, обязательные для исполнения;

6) взаимодействует с должностными лицами объекта контроля;

7) принимает от членов ревизионной (проверочной) группы промежуточные акты проверки, ревизии, акты встречной проверки.

3.6. Изменение руководителя ревизионной (проверочной) группы, проверяемого периода, состава ревизионной (проверочной) группы, срока проведения контрольного мероприятия на объекте контроля, срока оформления акта проверки, ревизии, заключения по результатам обследования оформляется уведомлением о внесении изменений в Удостоверение (далее – Уведомление) по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Уведомление оформляется в порядке, установленном для оформления Удостоверения.

3.7. Программа подготавливается руководителем ревизионной (проверочной) группы по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, утверждается председателем Комитета до начала проведения контрольного мероприятия. Программа содержит: наименование объекта контроля, вид и тему контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, распределение конкретных вопросов между членами ревизионной (проверочной) группы. Руководитель ревизионной (проверочной) группы доводит Программу до сведения членов ревизионной (проверочной) группы под расписку.

3.8. Информирование объекта контроля (руководителя или уполномоченного им лица) о проведении контрольного мероприятия осуществляется руководителем ревизионной (проверочной) группы посредством телефонной связи, с отправкой информации факсимильной связью или электронной почтой не позднее, чем за 1 рабочий день до начала контрольного мероприятия, с последующим вручением оригинала письма.

3.9. Плановый срок проведения контрольных мероприятий на объекте контроля не должен превышать 30 рабочих дней.

3.10. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

3.11. Решение о приостановлении (возобновлении), продлении контрольного мероприятия принимается председателем Комитета на основании мотивированного предложения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, или руководителя рабочей группы в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и оформляется путем внесения соответствующих изменений в Удостоверение в порядке, установленном пунктом 3.12 настоящего Порядка.

Копия уведомления о продлении, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) в адрес объекта контроля в порядке, установленном пунктом 1.14 настоящего Порядка, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подготовки уведомления.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.12. Продление первоначально установленного срока проведения контрольных действий на объекте контроля осуществляется не более чем на 15 рабочих дней. Для продления первоначально установленного срока проведения контрольных действий на объекте контроля начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета на основании служебной записки руководителя ревизионной (проверочной) группы направляется председателю Комитета мотивиро-

ванное представление, оформленное в виде служебной записки, для рассмотрения и согласования в срок не позднее 2 рабочих дней с момента его поступления председателю Комитета.

3.13. Основаниями для продления срока проведения контрольных действий на объекте контроля являются:

- 1) изменение и дополнение Программы проведения проверки, ревизии;
- 2) необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотреблений и других нарушений;
- 3) нетрудоспособность члена ревизионной (проверочной) группы;
- 4) наличие форс-мажорных обстоятельств на территории объекта контроля (затопление, наводнение, пожар);
- 5) получение в ходе контрольного мероприятия от правоохранительных органов либо иных источников информации, свидетельствующей о нарушении объектом контроля требований законодательства и требующей дополнительной проверки.

3.14. Приступая к проведению контрольного мероприятия, руководитель ревизионной (проверочной) группы должен предъявить руководителю объекта контроля Удостоверение и Программу, список документов, которые объект контроля обязан предоставить в указанный срок, представить членов ревизионной (проверочной) группы, решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия. Члены ревизионной (проверочной) группы должны иметь при себе действующее служебное удостоверение муниципального служащего Ангарского городского округа.

3.15. Руководитель объекта контроля обязан создать членам ревизионной (проверочной) группы надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия — предоставить необходимое помещение, обеспечивающее сохранность документов, оргтехнику, услуги связи, обеспечить выполнение работ по делопроизводству, а также обеспечить доступ к своим информационным базам и банкам данных.

3.16. Требования членов ревизионной (проверочной) группы, связанные с исполнением ими служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия, являются обязательными для должностных лиц объекта контроля.

3.17. В случае отказа должностных лиц объекта контроля в допуске ревизионной (проверочной) группы на указанный объект (отдельные помещения объекта), в предоставлении или задержки в предоставлении необходимых документов и информации членам ревизионной (проверочной) группы либо возникновения иных препятствий проведения контрольного мероприятия, требования ревизионной (проверочной) группы оформляются в письменном виде и передаются руководителю объекта контроля для принятия соответствующих мер. В случае непринятия мер руководителем объекта контроля или отказа от предоставления необходимых документов и информации, руководитель ревизионной (проверочной) группы составляет акт по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия. Акт в течение 1 рабочего дня с момента его составления направляется начальнику отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета. При необходимости начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета доводится информация по фактам создания препятствий на объекте контроля до председателя Комитета и (или) учредителя объекта контроля для принятия соответствующих мер.

3.18. Программа в процессе проведения контрольного мероприятия может быть изменена с учетом изученных необходимых документов и материалов объекта контроля, иных обстоятельств. Руководителем ревизионной (проверочной) группы готовятся изменения в Программу и служебная записка на имя начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета с изложением причин о необходимости внесения изменений в Программу. Изменения в Программу утверждаются председателем Комитета и доводятся до сведения объекта контроля.

3.19. При выявлении в ходе проверки, ревизии фактов нарушения законодательства и нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной Программы, руководитель ревизионной (проверочной) группы по согласованию с начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета организует их проверку с внесением дополнений в Программу в установленном настоящим Порядком порядке.

3.20. При отсутствии возможности выполнить дополнительную работу в рамках данной проверки, ревизии в акте проверки, ревизии необходимо отразить выявленные факты нарушений с указанием причин, по которым они требуют более детальной проверки.

3.21. При выявлении нарушений и недостатков необходимо определить их причины, ответственных должностных лиц и (или) исполнителей, вид и размер причиненного ущерба.

3.22. При проведении проверки, ревизии должны быть получены достаточные надлежащие достоверные доказательства. Доказательства представляют собой фактические данные и полученную при проведении контрольного мероприятия информацию, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

3.23. К доказательствам относятся:

- 1) заверенные копии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бюджетной (бухгалтерской), статистической и иной отчетности;
- 2) результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, оформленные в виде документов (актов, описей и др.) или представленные в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях;
- 3) заключения привлеченных специалистов (экспертов);
- 4) письменные заявления и объяснения должностных лиц или исполнителей объекта контроля;
- 5) документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы.

3.24. Доказательства являются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно членами ревизионной (проверочной) группы, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

3.25. Доказательства получают путем проведения следующих контрольных действий:

- 1) инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объектов контроля;
- 2) аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контроля с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности и их причин;
- 3) пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнении самостоятельных расчетов;
- 4) подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами объекта контроля. При проведении контрольного мероприятия допустимы устные запросы, адресованные работникам объекта контроля.

3.26. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всех финансовых и хозяйственных операций на определенном участке деятельности объекта контроля и за весь проверяемый период.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций на определенном участке деятельности объекта контроля и за определенный период.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы принимает руководитель ревизионной (проверочной) группы исходя из содержания вопроса Программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета в проверяемой организации, сроков проведения контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

3.27. Члены ревизионной (проверочной) группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, и заверенные копии документов.

3.28. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского учета в объекте контроля председатель Комитета принимает решение о приостановлении контрольного мероприятия на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной (проверочной) группы,

согласованного с начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета, которое оформляется приказом Комитета. Приказ о приостановлении контрольного мероприятия в течение 2 рабочих дней с момента его подписания направляется (вручается) руководителю объекта контроля.

Изученные до приостановления контрольного мероприятия вопросы в соответствии с Программой оформляются актом проверки, ревизии, заключением по результатам обследования.

3.29. Руководитель ревизионной (проверочной) группы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении контрольного мероприятия подготавливает письменное предписание о восстановлении бухгалтерского учета на бланке письма Комитета. Предписание о восстановлении бухгалтерского учета подписывается председателем Комитета и направляется руководителю объекта контроля.

3.30. Контрольное мероприятие проводится после восстановления в объекте контроля бухгалтерского учета. Срок приостановления контрольного мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

3.31. Возобновление проведения контрольного мероприятия оформляется Удостоверением. При возобновлении контрольного мероприятия составляется новая Программа, результаты контрольного мероприятия оформляются отдельным актом проверки, ревизии, заключением по результатам обследования.

3.32. Члены ревизионной (проверочной) группы обеспечивают конфиденциальность, сохранность и ограниченность доступа к информации, полученной при проведении контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством РФ.

3.33. Камеральные проверки проводятся путем изучения предоставленных объектом контроля по запросу Комитета документов и иных документов, которыми в соответствии со своими полномочиями располагает Комитет.

Руководитель ревизионной (проверочной) группы на бланке письма Комитета подготавливает запрос объекту контроля о предоставлении документов, необходимых для проведения камеральной проверки. В запросе указывается перечень запрашиваемых документов, срок предоставления документов. Запрос подписывается председателем Комитета и направляется объекту контроля вместе с Удостоверением посредством электронной или факсимильной связи не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала камеральной проверки, с последующим направлением оригинала запроса.

Объект контроля предоставляет запрашиваемые документы вместе с сопроводительным письмом в Комитет под расписку о получении. Срок предоставления документов объектом контроля в Комитет составляет не более 2 рабочих дней со дня получения запроса. Копии документов заверяются подписью руководителя объекта контроля, печатью объекта контроля.

Датой начала контрольных действий в рамках камеральной проверки считается дата фактического получения Комитетом запрошенных документов.

3.34. После завершения контрольных действий на объекте контроля результаты контрольного мероприятия оформляются:

- 1) в случае проведения проверки, ревизии — актом проверки, ревизии;
- 2) в случае проведения обследования — заключением по результатам обследования.

Акт проверки, ревизии, заключение по результатам обследования должны быть составлены на русском языке, иметь сквозную нумерацию страниц. В акте проверки, ревизии, заключении по результатам обследования не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления.

3.35. Срок оформления акта проверки, ревизии, заключения по результатам обследования определяется в зависимости от объема выявленных нарушений, сложности излагаемого материала и других факторов и не должен превышать 5 рабочих дней с момента завершения контрольных действий на объекте контроля.

3.36. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата вручения руководителю объекта контроля или лицу, его замещающему, акта проверки, ревизии, заключения по результатам обследования.

3.37. Акт проверки, ревизии состоит из вводной и описательной части.

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

- 1) тема контрольного мероприятия;
- 2) дата и место составления акта;
- 3) основание проведения контрольного мероприятия (номер и дата Удостоверения на проведение контрольного мероприятия);
- 4) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников ревизионной (проверочной) группы;
- 5) проверяемый период и сроки проведения контрольного мероприятия;
- 6) полное и краткое наименование и реквизиты организации — объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика;
- 7) ведомственная принадлежность и сведения об учредителе;
- 8) основные цели и виды деятельности организации;
- 9) имеющиеся у организации лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- 10) перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях (включая депозитные), а также лицевых счетов, открытых в органах казначейства (включая закрытые, но действовавшие в проверяемом периоде);
- 11) фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право первой подписи, подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- 12) иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной (проверочной) группы, для полной характеристики объекта контроля.

Описательная часть акта должна содержать результаты контрольных действий по каждому вопросу программы.

3.38. При составлении акта проверки, ревизии должны соблюдаться следующие требования:

- 1) объективность и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;
- 2) четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- 3) логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- 4) результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, должны подтверждаться достаточными надлежащими достоверными доказательствами;
- 5) акт должен составляться в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания.

3.39. В акте при описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения законодательства и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально-ответственное или иное лицо объекта контроля, допустившее нарушение.

3.40. Не допускаются включения в акт предположений, выводов и фактов, не подтвержденных доказательствами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

3.41. В акте не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

3.42. К акту проверки, ревизии прилагаются надлежащим образом оформленные приложения, на которые имеется ссылка в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально-ответственных лиц и т.п.).

3.43. Акт проверки, ревизии составляется:

- 1) в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для Комитета;
- 2) в трех экземплярах в случае проведения проверки, ревизии по обращению правоохранительных органов: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для Комитета, один экземпляр для правоохранительных органов.

3.44. Акт проверки, ревизии подписывают руководитель и члены ревизионной (проверочной) группы.

3.45. Один экземпляр оформленного акта проверки, ревизии с приложениями вручается для ознакомления и подписания руководителю объекта контроля или лицу, его замещающему, на срок не более 2 рабочих дней с момента вручения акта, а в случаях оформления акта объемом свыше 30 страниц — на срок не более 3 рабочих дней. Вручение акта производится под расписку с указанием даты получения.

3.46. При наличии возражений (замечаний) по акту проверки, ревизии руководитель объекта контроля или лицо, его замещающее, при подписании акта указывает на наличие возражений (замечаний). Возражения (замечания) в письменном виде представляются руководителю ревизионной (проверочной) группы одновременно с подписанным актом. При этом руководитель объекта

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

контроля обязан приложить к таким возражениям (замечаниям) локальные нормативные акты, документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений. Возражения (замечания), предоставленные позже срока, установленного пунктом 3.45 настоящего Порядка, не принимаются и не рассматриваются.

3.47. Руководитель ревизионной (проверочной) группы в срок до 3 рабочих дней должен проверить обоснованность изложенных возражений (замечаний) и дать по ним письменное заключение, которое оформляется на бланке письма Комитета и после подписания председателем Комитета направляется в адрес объекта контроля.

Письменные возражения (замечания) должностных лиц объекта контроля и заключение на возражения (замечания) включаются в материалы проверки, ревизии и являются их неотъемлемой частью.

3.48. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт проверки, ревизии руководитель ревизионной (проверочной) группы в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта. В этом случае акт проверки, ревизии может быть направлен объекту контроля почтовой связью или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, ревизии, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

3.49. В ходе проверки, ревизии также могут оформляться следующие виды актов:

1) акт по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия в случаях, установленных пунктом 3.17 настоящего Порядка. Факты, изложенные в акте по фактам создания препятствий, включаются в акт проверки, ревизии;

2) промежуточный акт по результатам проведенной проверки, ревизии в случае отвлечения члена ревизионной (проверочной) группы от проведения проверки, ревизии. Промежуточный акт, составленный членом ревизионной (проверочной) группы, подписывается в порядке, установленном настоящим Порядком, и передается руководителю ревизионной (проверочной) группы для включения указанных в нем фактов в акт проведенной проверки, ревизии. Подпись члена ревизионной (проверочной) группы, составившего промежуточный акт, в акте проверки, ревизии не проставляется;

3) акт по фактам выявленных на объекте контроля нарушений, требующих принятия срочных мер к их устранению или привлечению должностных и (или) материально-ответственных лиц к ответственности. Указанный акт оформляется в 2-х экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю объекта контроля с требованием предоставить письменные объяснения по выявленным нарушениям и принять необходимые меры по устранению нарушений. В случае отказа должностных лиц объекта контроля от письменного объяснения по выявленным нарушениям или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи. Факты, изложенные в акте, включаются в акт проведенной проверки, ревизии.

3.50. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной части.

Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

- 1) тема контрольного мероприятия, в ходе которого проводится встречная проверка;
- 2) вопросы, по которым проводилась встречная проверка;
- 3) дата и место составления акта встречной проверки;
- 4) номер и дата постановления на проведение встречной проверки;
- 5) фамилии, инициалы и должности специалистов, проводивших встречную проверку;
- 6) проверяемый период;
- 7) срок проведения встречной проверки;
- 8) сведения о проверяемой организации;
- 9) иные данные, необходимые, по мнению членов ревизионной (проверочной) группы, проводивших встречную проверку, для полной характеристики проверенной организации.

Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по вопросам, по которым проводилась встречная проверка. Акт встречной проверки составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр для Комитета, один экземпляр для проверяемой организации. Каждый экземпляр акта встречной проверки подписывается членом ревизионной (проверочной) группы, проводившим встречную проверку, и руководителем организации. Факты, изложенные в акте встречной проверки, включаются в акт проведенного контрольного мероприятия.

3.51. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и итоговой части.

Порядок изложения вводной части заключения по результатам обследования аналогичен порядку изложения вводной части акта проверки, ревизии.

Описательная часть заключения по результатам обследования должна содержать анализ и оценку исследованной сферы деятельности объекта контроля.

Итоговая часть представляет собой обобщенные выводы по предмету обследования, основанные на результатах анализа и исследований, проведенных в ходе обследования.

Заключение по результатам обследования составляется в 3-х экземплярах: один экземпляр для Комитета, один для объекта контроля, один для отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия – объекта контроля. Заключение подписывается членами ревизионной (проверочной) группы, утверждается председателем Комитета, после чего направляется объекту контроля, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения – объекта контроля для ознакомления.

3.52. Назначение, проведение и оформление результатов внепланового контрольного мероприятия осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для назначения, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия, проводимого в соответствии с Планом, при наличии оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. На основе анализа и обобщения фактов нарушений и недостатков в деятельности объекта контроля, зафиксированных в материалах проверки, ревизии, обследования руководителем ревизионной (проверочной) группы подготавливается заключение по акту проверки, ревизии, представление и (или) предписание (далее – материалы проверки, ревизии) и сводная таблица по выявленным нарушениям и недостаткам.

4.2. Заключение по результатам контрольного мероприятия должно содержать:

- 1) изложение в обобщенном виде фактов выявленных нарушений и недостатков;
- 2) характеристику и сумму выявленных нарушений и недостатков;
- 3) оценку нанесенного ущерба.

4.3. По результатам контрольного мероприятия руководителем ревизионной (проверочной) группы на бланке письма Комитета подготавливается в случае выявления нарушения бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных правовых актов Правительства Иркутской области, муниципальных правовых актов Ангарского городского округа – Представление и (или) Предписание.

4.4. Представление содержит обязательную для рассмотрения в установленный в нем срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

4.5. Предписание содержит обязательные для исполнения в указанный в Предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба местному бюджету.

4.6. В случае, когда меры по устранению указанных в акте контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, могут быть приняты отраслевым (функциональным) органом администрации Ангарского городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, или отраслевым (функциональным) органом администрации Ангарского городского округа, в чьем ведении находятся вопросы, по которым были установлены нарушения и недостатки, требования об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства в Представлении и (или) Предписании адресуются таким органам администрации.

4.7. Сводная таблица по выявленным нарушениям и недостаткам составляется для формирования отчета о результатах контрольной деятельности. Форма сводной таблицы по выявленным нарушениям и недостаткам приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

4.8. Материалы проверки, ревизии предоставляются руководителем ревизионной (проверочной) группы начальнику отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета для ознакомления в срок не позднее 2 рабочих дней (при наличии возражений (замечаний) – 5 рабочих дней) после подписания акта объектом контроля.

4.9. Заключение по результатам контрольного мероприятия подписывается начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета, Представление и (или) Предписание подписывается председателем Комитета.

4.10. Материалы проверки, ревизии в срок не позднее 2 рабочих дней после их подписания председателем Комитета направляются для рассмотрения и (или) исполнения:

- 1) руководителю объекта контроля – Представление и (или) Предписание;
- 2) руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия – объекта контроля – заключение по результатам контрольного мероприятия, копию Представления и (или) Предписания;
- 3) руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа, в чьем ведении находятся вопросы, по которым были установлены нарушения и недостатки – заключение по результатам контрольного мероприятия, копию Представления и (или) Предписания, для принятия мер реагирования по устранению выявленных по данным вопросам нарушений и недостатков.

4.11. В течение срока, установленного в Представлении и (или) Предписании объект контроля принимает конкретные меры по устранению допущенных нарушений, а также причин и условий, им способствующих, по возмещению причиненного ущерба. Информацию о результатах принятых мер объект контроля предоставляет в Комитет, в установленный в Представлении и (или) Предписании срок.

4.12. Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия – объекта контроля, принимает меры по устранению выявленных нарушений и предоставляет информацию о принятых мерах в установленный в Представлении и (или) Предписании срок.

4.13. Комитет осуществляет контроль за исполнением объектами контроля выданных Предписаний и (или) Представлений.

4.14. В случае неисполнения Предписаний о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства местному бюджету ущерба, Комитет инициирует обращение уполномоченного муниципального правовым актом администрации Ангарского городского округа органа в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного местному бюджету нарушением бюджетного законодательства.

4.15. Предписания и (или) Представления могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.16. При назначении проверки, ревизии по обращениям граждан, организаций руководитель ревизионной (проверочной) группы по результатам проверки, ревизии подготавливает ответ, который подписывается председателем Комитета и направляется в адрес гражданина, организации, направившие обращение.

4.17. При назначении проверки, ревизии по обращению правоохранительных органов, один экземпляр оформленного акта проверки, ревизии с сопроводительным письмом на бланке Комитета направляется в адрес правоохранительных органов.

4.18. При выявлении в ходе проверки, ревизии бюджетных нарушений, установленных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководитель ревизионной (проверочной) группы направляет председателю Комитета не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии) уведомление о применении бюджетных мер принуждения в форме служебной записки.

Служебная записка подлежит обязательному рассмотрению председателем Комитета и должна содержать основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

4.19. При выявлении в ходе осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений хищений и злоупотреблений, которые могут повлечь за собой уголовную ответственность, материалы проверки, ревизии направляются мэру Ангарского городского округа для принятия решения о передаче их в правоохранительные органы. В таком случае в правоохранительные органы с сопроводительным письмом от имени мэра Ангарского городского округа направляются копии материалов проверки, ревизии, заверенные надлежащим образом.

5. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

5.1. Комитет вправе составлять протоколы по делам об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на основании Закона Иркутской области от 03.10.2014 № 106-ОЗ «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), государственного финансового контроля, а также переданных полномочий в области федерального государственного надзора, муниципального контроля, муниципального финансового контроля», по правонарушениям, предусмотренным статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Протокол об административном правонарушении составляется по форме, утвержденной приложением № 6 к настоящему Порядку.

5.3. Протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента его составления направляется мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ, ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ ПО МАТЕРИАЛАМ ПРОВЕДЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. Материалы проведенного контрольного мероприятия составляются в отдельное дело с соответствующим наименованием и необходимым количеством томов. Подшивка документации контрольного мероприятия в тома производится руководителем ревизионной (проверочной) группы.

6.2. Материалы проведенного контрольного мероприятия подлежат регистрации в журнале регистрации контрольных мероприятий не позднее следующего рабочего дня после окончания контрольного мероприятия и прибытия руководителя ревизионной (проверочной) группы на рабочее место. Форма журнала приведена в приложении № 7 к настоящему Порядку.

6.3. Начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета по итогам работы за год составляется отчет о результатах контрольной деятельности, который предоставляется председателю Комитета для включения в отчетность о работе Комитета. Содержание отчета о результатах контрольной деятельности должно отвечать следующим требованиям:

- 1) отчет должен содержать информацию, достаточную для определения результативности контрольной деятельности;
- 2) отчет должен содержать информацию об объеме проверенных средств, видах и объеме выявленных нарушений, принятых мерах по реализации результатов проверки, ревизии, обследования (возмещение причиненного ущерба, применение мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам и пр.).

7. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Основными задачами контроля качества контрольной деятельности являются обеспечение выполнения установленных настоящим Порядком требований и процедур проведения контрольных мероприятий, выявление и устранение недостатков проведения контрольных мероприятий.

7.2. Контроль качества проведения контрольных мероприятий, проводимых Комитетом, осуществляется посредством проведения:

1) текущего контроля качества;
2) последующего контроля качества.
7.3. Руководитель ревизионной (проверочной) группы осуществляет текущий контроль за работой ревизионной (проверочной) группы по мере проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.
7.4. Последующий контроль качества осуществляется после завершения контрольного мероприятия путем проверки его результатов. Предметом последующего контроля является:
1) достижение целей проверки, соблюдение сроков, полнота охвата вопросов Программы, соблюдение сроков оформления актов проверки, ревизии, заключений по результатам обследования;
2) обоснованность сделанных в акте проверки, ревизии выводов о наличии нарушений и недостатков, классификация выявленных нарушений и недостатков, достаточность доказательной базы и т.п.
Последующий контроль качества осуществляет начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к Порядку

Форма
УТВЕРЖДАЮ:
Мэр
Ангарского городского округа

«__» _____ 20__

ПЛАН
контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений
на __ полугодие ____ года

№ п/п	Наименование объекта контроля	Вид и тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия			Ответственные исполнители
				начало	окончание	всего количество рабочих дней	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
...							

Председатель Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2
к Порядку

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ №
на проведение контрольного мероприятия

Поручается проведение контрольного мероприятия: (указывается руководитель и персональный состав ревизионной (проверочной) группы)	
Наименование объекта контроля:	
Местонахождение объекта контроля:	
Вид и тема контрольного мероприятия:	
Проверяемый период:	
Основание проведения контрольного мероприятия:	
Срок проведения контрольного мероприятия:	
— дата начала	
— дата окончания	
Срок оформления акта проверки, ревизии, обследования	

Председатель Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3
к Порядку

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №
о внесении изменений (дополнений) в Удостоверение № _____
на проведение контрольного мероприятия
в _____

Поручается проведение контрольного мероприятия: (указывается руководитель и персональный состав ревизионной (проверочной) группы)

Проверяемый период:

Срок проведения контрольных мероприятий:

Основание внесения изменений (дополнений):

Председатель Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Примечание:

В уведомлении указываются только те позиции, по которым вносятся изменения.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 4
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель
Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа

«__» _____ 20__

ПРОГРАММА

проведения контрольного мероприятия

в _____
(наименование объекта контроля)
по вопросу _____
(тема проверки)

№ п/п	Вопрос, подлежащий проверке	Проверяемый период	Срок проведения проверки вопроса	Исполнитель (исполнители)
1.	2.	3.	4.	5.
...				

Начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 5
к Порядку

Форма

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

по выявленным нарушениям и недостаткам

объект контроля, вид и тема контрольного мероприятия, № и дата акта

№ п/п	Нарушения и недостатки		Предписание		Представление		Количество дел об административном правонарушении	Количество уведомлений о применении бюджетных мер принуждения
	наименование	выявлено руб.	количество предложений	сумма к возмещению	количество предложений	сумма к возмещению		
1.								
2.								
...								

Руководитель контрольного мероприятия -

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 6
к Порядку

Форма

ПРОТОКОЛ №
об административном правонарушении

«__» _____ г.	г. Ангарск
Мною, _____ (должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)	
действующим на основании постановления администрации Ангарского городского округа от № ____, в соответствии со ст. 28.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлен настоящий протокол о том, что:	
Сведения о гражданине или должностном лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:	

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Гражданин (ка)			
(фамилия, имя, отчество)			
Дата рождения	«__»	19__ г.	Место рождения
Место регистрации			
Место жительства, телефон			
Место работы, должность			
Семейное положение			
Размер заработной платы или иного дохода			
Привлекалось ли лицо ранее к административной ответственности			
Документ, удостоверяющий личность			
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)			
Сведения об юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:			
Полное наименование юридического лица (по учредительным документам)			
Местонахождение: юридическое			
фактическое			
ИНН			тел.
Руководитель			
(должность, фамилия, имя, отчество)			
(законный представитель юридического лица)			
Привлекалось ли юридическое лицо ранее к административной ответственности			
Существо административного правонарушения:			
«__»		2__ г.	в «__» часов «__» м и нут
(указать место совершения, время совершения и событие административного правонарушения)			
Свидетель:			
Свидетель:			
(фамилия, имя, отчество, место жительства, подпись)			
Свидетелям разъяснены их права и обязанности в соответствии со ст. 25.6. КоАП РФ			
Таким образом,			
(фамилия, имя, отчество гражданина/должностного лица или наименование юридического лица, привлекаемого к административной ответственности)			
Совершил (а/о) административное правонарушение, предусмотренное статьей _____			
Гражданину (ке) / законному представителю юридического лица			
разъяснены его (ее) права и обязанности в соответствии со ст. 51 Конституции РФ и ч. ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.			
подпись			
Объяснение гражданина, должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:			
Подпись, расшифровка подписи			
К протоколу прилагаются:			
С протоколом ознакомлен (а)			
Копия настоящего протокола получена			
(подпись, расшифровка подписи гражданина, должностного лица или законного представителя юридического лица)			
От объяснений, подписи протокола (нужное подчеркнуть) гражданин (законный представитель юридического лица), должностное лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, отказался			
Подписи должностного лица, составившего протокол, свидетелей			
Направить протокол об административном правонарушении и другие материалы дела			
Подпись должностного лица, составившего протокол (расшифровка подписи)			
«__»		2__ г.	

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 7 к Порядку

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации контрольных мероприятий

№ п/п	№ дела	Объект контроля	Тема	Руководитель контрольного мероприятия, исполнители	Привлеченные специалисты	Период проверки	Дата начала проведения контрольного мероприятия	Дата окончания проведения контрольного мероприятия	Дата акта контрольного мероприятия		Срок предоставления информации по результатам контрольного мероприятия	Дата поступления информации по результатам контрольного мероприятия	
									подпись	Отделом		от	от
									без возражений	с возражениями	от объекта контроля	от Учредителя	от Учредителя
1.													
2.													
...													

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2 к постановлению администрации Ангарского городского округа от 24.09.2018 № 1060-па

«Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Ангарского городского округа от 11.07.2016 № 1699-па

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», частями 8, 11, 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и определяет порядок осуществления контроля за соблюдением Закона № 44-ФЗ Комитетом по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет) как органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Деятельность Комитета по контролю за соблюдением Закона № 44-ФЗ (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Должностными лицами Комитета, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) председатель Комитета;
- б) заместитель председателя Комитета, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
- в) начальник (заместитель начальника) отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета;
- г) работники Комитета, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом председателя (заместителя председателя) Комитета о назначении контрольного мероприятия.

1.5. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Комитета;
- б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Комитета;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, – с копией приказа Комитета о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Комитета, а также с результатами выездной и камеральной проверки;
- г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению председателя (заместителя) Комитета;
- д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению председателя (заместителя) Комитета.

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Закона № 44-ФЗ имеют право:

- а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Комитета о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7. Все документы, составляемые должностными лицами Комитета в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.8. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документаоборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7 настоящего Порядка.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Комитета на основании приказа Комитета о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Приказ Комитета о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- наименование субъекта контроля;
- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы, а также замена должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом Комитета.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Комитета.

Формирование проекта Плана осуществляется Комитетом по полугодиям календарного года по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

План на предстоящее полугодие утверждается председателем (заместителем председателя) Комитета не позднее 30 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением председателя (заместителя председателя) Комитета, принятого:

- на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 4.7 настоящего Порядка.

3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом Комитета или проверочной группой.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц Комитета.

3.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Комитета, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу должностного лица Комитета (руководителя проверочной группы).

3.5. При проведении камеральной проверки должностным лицом Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу должностного лица Комитета (руководителя проверочной группы) в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.14 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу должностного лица Комитета (руководителя проверочной группы) по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 3.14 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.8. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.9. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

3.10. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению председателя (заместителя председателя) Комитета.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.12. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встреча с проверяемым субъектом по решению председателя (заместителя председателя) Комитета, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3, 3.7, 3.9, 3.10 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14. Проведение выездной или камеральной проверки по решению председателя (заместителя председателя) Комитета, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу должностного лица Комитета (руководителя проверочной группы) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.15. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 3.14 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в – д» пункта 3.14 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в – д» пункта 3.14 настоящего Порядка.

3.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом председателя (заместителя председателя) Комитета, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

3.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу должностного лица Комитета (руководителя проверочной группы) в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.6 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Комитетом применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео – и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению председателем (заместителем председателя) Комитета.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки председатель (заместитель председателя) Комитета принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ;
- об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного решения председателем (заместителем председателя) Комитета утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7 настоящего Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Должностное лицо Комитета (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Комитета к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к Порядку

Форма
УТВЕРЖДАЮ:
председатель

Комитета по экономике и финансам
Администрации Ангарского городского округа

« _____ » _____ 20__

План контрольных мероприятий на __ полугодие 20__

№ п/п	Субъект контроля	ИНН субъекта контроля	Цель и основание проведения проверки	Проверяемый период	Месяц начала проверки	Ответственный исполнитель
1.						
2.						
...						

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Начальник отдела
внутреннего муниципального
финансового контроля Комитета

(подпись) (расшифровка подписи)

»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2018

№ 1061-па

О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 28.07.2015 № 592-па «О межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 28.07.2015 № 592-па «О межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 05.11.2015 № 1489-па, от 15.03.2018 № 384-па), далее — постановление, следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 «Положение о порядке создания и деятельности межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» к постановлению (далее — Положение):

1.1.1. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в следующей редакции:

«1.4. Комиссия приглашает на свои заседания:

Собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо) с правом совещательного голоса. Секретарь Комиссии не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала заседания Комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении направить собственнику жилого помещения уведомление о дате, времени и месте заседания Комиссии. В случае, если при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате, времени и месте заседания Комиссии, собственник отсутствует на заседании Комиссии, Комиссия принимает решение в его отсутствие.»

1.1.2. Пункт 2.3 раздела 2 «Порядок создания и структура Комиссии» Положения изложить в следующей редакции:

«2.3. В состав Комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся на территории Ангарского городского округа, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.»

1.1.3. В разделе 3 «Функции Комиссии» (далее — раздел 3) Положения:

1.1.3.1. Подпункт 3.8.4 пункта 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8.4. О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.»

1.1.3.2. Пункт 3.8 дополнить подпунктом 3.8.6 следующего содержания:

«3.8.6. О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.»

1.1.4. В разделе 4 «Порядок работы Комиссии» Положения:

1.1.4.1. Пункт 4.1 дополнить подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 следующего содержания:

«4.1.1. Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа при предоставлении заявителем совместно с заявлением документов, перечень которых установлен Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, направляет заявление в течение 5 календарных дней в Комиссию для рассмотрения.

4.1.2. В случае непредставления заявителем документов, перечень которых установлен Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и невозможностью их истребования на основании межведомственных запросов Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (секретарь Комиссии) возвращает без рассмотрения заявления и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления.»

1.1.4.2. Пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляется в форме заключения. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.»

1.1.4.3. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Секретарь Комиссии в течение 5 календарных дней с момента подписания заключения готовит соответствующий проект постановления администрации Ангарского городского округа с указанием решения о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

4.11.1. Секретарь Комиссии в течение 7 календарных дней с момента подписания заключения направляет проект постановления администрации Ангарского городского округа на согласование и утверждение в администрацию Ангарского городского округа.

4.11.2. Администрация Ангарского городского округа согласовывает и утверждает проект постановления в сроки установленные Инструкцией по делопроизводству в администрации Ангарского городского округа, утвержденной распоряжением администрации Ангарского городского округа от 09.03.2016 № 34-ра (далее — Инструкция), но не позднее 30 дней в соответствии с пунктом 49 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.»

1.1.4.4. Пункт 4.12 изложить в следующей редакции:

«4.12. Секретарь Комиссии в течение 5 календарных дней со дня издания постановления администрации Ангарского городского округа направляет в письменной форме по одному экземпляру заключения Комиссии и постановления администрации Ангарского городского округа заявителю,

а в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции — в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля).»

1.1.4.5. Дополнить раздел 4 «Порядок работы Комиссии» Положения пунктом 4.13 следующего содержания:

«4.13. Решение органа местного самоуправления может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.»

1.2. Приложение № 2 «Состав межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 24.09.2018 № 1061-па

«Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 28.07.2015 № 592-па

СОСТАВ

межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

Председатель Комиссии:

Сафронов Андрей Сергеевич — заместитель мэра Ангарского городского округа

Заместитель председателя Комиссии:

Попович Марина Витальевна — заместитель начальника Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа

Секретарь Комиссии:

Калининченко Наталья Владимировна — начальник отдела по капитальному строительству Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа

Члены Комиссии:

Базгутдинова Регина Алексеевна — ведущий специалист отдела управления жилищным фондом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

Жамкова Наталья Петровна

— главный специалист сектора градостроительства отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа

Засухина Ольга Евгеньевна

— начальник Ангарского производственного участка Иркутского отделения Восточно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ» (по согласованию)

Киселева Ирина Васильевна

— начальник отдела правового обеспечения комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа

Никифорова Наталья Павловна

— ведущий консультант центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда службы государственного жилищного надзора Иркутской области, государственный жилищный инспектор Иркутской области (по согласованию)

Секунда Андрей Андреевич

— начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в Ангарском городском муниципальном образовании (по согласованию)

Шабалина Анна Чингисовна

— старший инспектор отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Ангарскому району (по согласованию)»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2018

№ 1062-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 11.11.2015 № 1564-па «Об образовании межведомственного координационного совета по вопросам патриотического воспитания граждан при администрации Ангарского городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организа-

ции местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 11.11.2015 № 1564-па «Об образовании межведомственного координационного совета по вопросам патриотического воспитания граждан при администрации Ангарского городского округа» (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 01.12.2017 № 1879-па) (далее - постановление), следующее изменение:

1.1. Приложение № 2 «Состав межведомственного координационного совета по вопросам патриотического воспитания граждан при администрации Ангарского городского округа» к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 24.09.2018 № 1062-па

«Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 11.11.2015 № 1564-па

СОСТАВ

межведомственного координационного совета по вопросам патриотического воспитания граждан при администрации Ангарского городского округа

Председатель межведомственного координационного совета:

Сасина Марина Степановна — заместитель мэра Ангарского городского округа

Секретарь межведомственного координационного совета:

Пахоменко Елена Юрьевна — начальник отдела по молодежной политике Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа

Члены межведомственного координационного совета:

Апушкин Алексей Ильич — начальник штаба местного отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «Юнармия» (по согласованию)

Барковец Татьяна Петровна — начальник Управления социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа

Борисов Сергей Анатольевич — начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Буслав Иван Иванович — президент Некоммерческого партнерства участников боевых действий на Северном Кавказе «Память» (по согласованию)

Газинский Игорь Иванович — заместитель начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Ангарску, полковник полиции (по согласованию)

Давыдова Лариса Анатольевна — директор муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Музей Победы» (по согласованию)

Канухин Валерий Павлович — председатель комиссии по патриотическому воспитанию Общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ангарского муниципального образования (по согласованию)

Кошина Ольга Николаевна — начальник отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в городе Ангарске Министерства здравоохранения Иркутской области (по согласованию)

Комельков Иван Сергеевич — региональный координатор муниципального штаба Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы» (по согласованию)

Кульчицкий Александр Викторович — начальник негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Ангарская объединенная техническая школа Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (по согласованию)

Кривошеков Анатолий Владимирович — региональный представитель по патриотическому воспитанию и допризывной подготовки молодежи на территории муниципального образования «Ангарский городской округ» (по согласованию)

Лысак Лариса Ивановна — начальник Управления образования администрации Ангарского городского округа

Макаренко Тамара Савельевна — председатель общественной организации «Тихие зори» (по согласованию)

Петряев Вячеслав Николаевич — начальник военного комиссариата (города Ангарск Иркутской области), полковник (по согласованию)

Шкабарня Марина Алексеевна — начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа

Шунова
Василина Витальевна

— начальник Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Российская Федерация Иркутская область АДМИНИСТРАЦИЯ Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2018

№ 1063-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 22.12.2015 № 2035-па

В целях сокращения дебиторской задолженности по арендной и иной плате за пользование муниципальным имуществом на территории Ангарского городского округа, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 22.12.2015 № 2035-па «О создании комиссии по вопросам сокращения дебиторской задолженности» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 27.04.2016 № 894-па, от 21.12.2017 № 1981-па) (далее — постановление) следующее изменение:

1.1. В приложении № 1 к постановлению «Состав комиссии по вопросам сокращения дебиторской задолженности по арендной и иной плате за пользование муниципальным имуществом на территории Ангарского городского округа» слова «ведущий специалист-юрист отдела правового обеспечения в сфере имущественных правоотношений, архитектуры и градостроительства комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа» заменить словами «главный специалист-юрист отдела Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Российская Федерация Иркутская область АДМИНИСТРАЦИЯ Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2018

№ 1064-па

О награждении Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа и Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайства Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский трамвай» от 11.09.2018 № 673/5, Акционерного общества «Каравай» от 24.08.2018, Управления образования администрации Ангарского городского округа от 09.08.2018 № 2766, от 27.08.2018 № 2997, от 03.09.2018 № 3080, Государственного учреждения - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Ангарском городском округе Иркутской области от 05.09.2018 № РМ-05/6367, управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа от 19.09.2018 № 647/18, индивидуального предпринимателя Бубнова С.А., с учетом протокола заседания общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 20.09.2018 № 8 администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За добросовестный труд и в связи с 65-летием пуска первого трамвая наградить работников Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский трамвай»:

1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:

1) Чайкину Ольгу Витальевну, кассира.

1.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

1) Вороненскую Елену Алексеевну, старшего кассира;

2) Панчук Сергея Николаевича, слесаря-электрика по ремонту электрооборудования 5 разряда;

3) Трахнова Андрея Васильевича, водителя трамвая на РГПМ 1 класса;

4) Сурикову Татьяну Петровну, начальника службы пассажирских перевозок;

5) Бардунаева Василия Будаевича, водителя автомобиля 1 класса;

6) Колосова Сергея Николаевича, мастера путевых работ;

7) Фотина Романа Степановича, аккумуляторщика 5 разряда;

8) Луфаренко Демьяна Вячеславовича, монтера пути 5 разряда;

9) Соколову Лилию Витальевну, электромонтера оперативно-выездной бригады 4 разряда;

10) Ивановой Инны Михайловны, водителя трамвая на регулярных городских маршрутах 3 класса.

2. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с профессиональным праздником — Днем работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности наградить работников Акционерного общества «Каравай»:

2.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:

1) Парникову Ирину Леонидовну, старшего кладовщика.

2.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

1) Крук Наталью Михайловну, кондитера 6 разряда;

2) Канину Светлану Николаевну, оператора линии в производстве пищевой продукции 3 разряда;

3) Гаврилову Алену Владимировну, кондитера 4 разряда;

4) Бубнову Елену Ивановну, контролера на контрольно-пропускном пункте;

5) Бойко Сергея Григорьевича, слесаря-ремонтника 6 разряда;

6) Зыбину Елену Валерьевну, начальника отдела сбыта;

7) Яковлеву Наталью Владимировну, главного бухгалтера.

3. За добросовестный труд, большой вклад в дело воспитания юных ангарчан, развитие творческих способностей, формирование патриотизма и любви к своему городу и в связи с празднованием 100-летия системы дополнительного образования в России наградить:

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

3.1. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
1) Горохову Ларису Юрьевну, педагога дополнительного образования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Гармония».

4. За значительный вклад в развитие патриотического воспитания молодежи города, преданность делу, высокий профессионализм и в связи с празднованием 100-летия системы дополнительного образования в России наградить:

4.1. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

1) Зинину Полину Сергеевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Военно-патриотическая школа «Мужество» имени Юрия Алексеевича Болдырева».

5. За добросовестный многолетний труд в организации и пропаганде технического творчества учащихся и в связи с празднованием 100-летия системы дополнительного образования в России наградить работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников»:

5.1. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

- 1) Драгаеву Ирину Юрьевну, заведующую отделом;
- 2) Калинин Татяну Николаевну, заведующую отделом;
- 3) Кореневу Эмму Григорьевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- 4) Мятюшеву Ольгу Валентиновну, главного бухгалтера;
- 5) Федотову Наталью Устиновну, педагога дополнительного образования.

6. В связи с профессиональным праздником – Днем учителя наградить работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»:

6.1. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

1) Глызину Елизавету Владимировну, учителя русского языка и литературы, за многолетний добросовестный труд, верность профессии, инновации в образовательной работе;

2) Окуневу Лилию Васильевну, учителя начальных классов, за многолетний добросовестный труд и инновации в воспитательно-образовательной работе, участие в малых образовательных экспедициях и летних образовательных программах.

7. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокий профессионализм и в связи с празднованием дня образования Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Ангарском городском округе Иркутской области наградить работников Государственного учреждения - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Ангарском городском округе Иркутской области:

7.1. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

1) Белугину Елену Алексеевну, специалиста-эксперта отдела персонализированного учета;

2) Ковалюк Жанну Юрьевну, главного специалиста-эксперта отдела назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и оценки пенсионных прав застрахованных лиц.

8. За многолетний добросовестный труд и в связи с 20-летием образования химчистки «Лотос» наградить:

8.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:

1) Бубнова Сергея Алексеевича, индивидуального предпринимателя, руководителя химчистки «Лотос»;

2) Дацок Раису Степановну, старшего технолога химчистки «Лотос».

9. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2018

№ 1073-па

О внесении изменений в Порядок организации ярмарки, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 11.01.2018 № 01-па

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок организации ярмарки, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 11.01.2018 № 01-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 30.03.2018 № 445-па, от 13.06.2018 № 772-па, от 13.07.2018 № 885-па, от 22.08.2018 № 986-па) (далее – Порядок), следующие изменения:

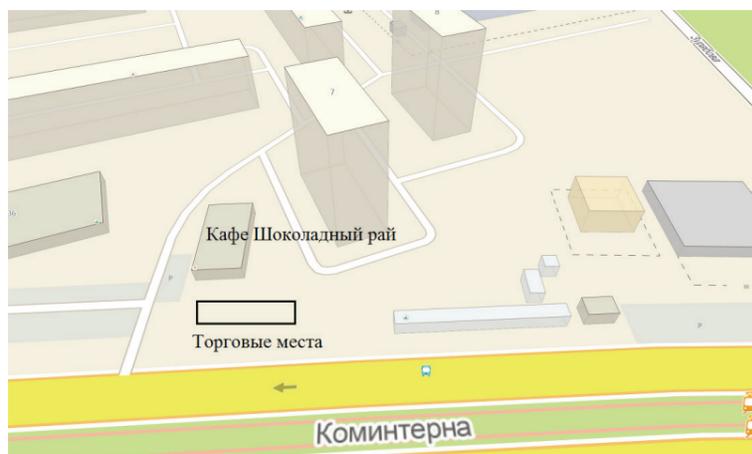
1.1. Подпункт «8» пункта 1 Перечня мест проведения ярмарки приложения № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«8) г. Ангарск, микрорайон 7, у дома 32, у кафе «Шоколадный рай».

1.2. В приложении № 2 к Порядку Схему размещения мест для продажи товаров на ярмарке по адресу: г. Ангарск, микрорайон 7, за остановкой общественного транспорта «7 микрорайон» изложить в следующей редакции:

«СХЕМА

размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, микрорайон 7, у дома 32,
около кафе «Шоколадный рай»



».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2018

№ 1074-па

О внесении изменений в муниципальную программу Ангарского городского округа «Устойчивое развитие внегородских территорий» на 2017-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 07.11.2016 № 2428-па

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, решением Думы Ангарского городского округа от 05.07.2016 № 196-20/01рД «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ангарского городского округа на период 2017 - 2030 годов», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 05.08.2015 № 677-па, Перечнем муниципальных программ Ангарского городского округа, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 08.07.2016 № 1696-па, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Ангарского городского округа «Устойчивое развитие внегородских территорий» на 2017-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 07.11.2016 № 2428-па, (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 20.03.2017 № 421-па, от 06.06.2017 № 1063-па, от 30.06.2017 № 1205-па, от 13.11.2017 № 1792-па, от 14.12.2017 № 1943-па, от 29.12.2017 № 2045-па, от 27.02.2018 № 326-па, от 11.05.2018 № 623-па, от 27.07.2018 № 921-па), далее – муниципальная программа, следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы»	Общий объем финансирования Программы составляет 453 801,5 тыс. руб., в том числе: 1. По годам реализации: 2017 год – 110 582,9 тыс. рублей; 2018 год – 91 124,2 тыс. рублей; 2019 год – 93 668,5 тыс. рублей; 2020 год – 158 425,9 тыс. рублей. 2. По источникам финансирования: 1) федеральный бюджет – 492,5 тыс. рублей; 2) бюджет Иркутской области – 18 547,8 тыс. рублей; 3) бюджет Ангарского городского округа – 434 761,2 тыс. рублей. 3. По Подпрограммам: 1) «Развитие Мегетской территории» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 73 644,0 тыс. рублей; 2) «Развитие Савватеевской территории» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 102 044,9 тыс. рублей; 3) «Развитие Одинской территории» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 75 641,3 тыс. рублей; 4) «Устойчивое развитие сельских территорий» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 121 031,7 тыс. рублей; 5) «Обеспечение реализации муниципальной программы» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 81 439,6 тыс. рублей.».
---	--

1.2. Пункт 5.1 раздела 5 «Объем и источники финансирования программы» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«5.1. Общий объем финансирования Программы составляет 453 801,5 тыс. рублей, в том числе:

5.1.1. По годам реализации:

2017 год – 110 582,9 тыс. рублей;

2018 год – 91 124,2 тыс. рублей;

2019 год – 93 668,5 тыс. рублей;

2020 год – 158 425,9 тыс. рублей.

5.1.2. По источникам финансирования:

1) федеральный бюджет – 492,5 тыс. рублей;

2) бюджет Иркутской области – 18 547,8 тыс. рублей;

3) бюджет Ангарского городского округа – 434 761,2 тыс. рублей.

5.1.3. По Подпрограммам:

1) «Развитие Мегетской территории» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 73 644,0 тыс. рублей;

2) «Развитие Савватеевской территории» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 102 044,9 тыс. рублей;

3) «Развитие Одинской территории» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 75 641,3 тыс. рублей;

4) «Устойчивое развитие сельских территорий» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 121 031,7 тыс. рублей;

5) «Обеспечение реализации муниципальной программы» на 2017-2020 годы – общий объем финансирования составит 81 439,6 тыс. рублей.».

1.3. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 1» подраздела 8.1 «Паспорт Подпрограммы 1» раздела 8 «Подпрограмма «Развитие Мегетской территории» на 2017-2020 годы» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы 1»	Финансирование Подпрограммы 1 осуществляется за счет средств бюджета Ангарского городского округа. Общий объем финансирования Подпрограммы 1 составляет 73 644,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2017 год – 19 720,8 тыс. рублей; 2018 год – 17 235,7 тыс. рублей; 2019 год – 19 014,6 тыс. рублей; 2020 год – 17 672,9 тыс. рублей.».
--	--

1.4. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 2» подраздела 9.1 «Паспорт Подпрограммы 2» раздела 9 «Подпрограмма «Развитие Савватеевской территории» на 2017-2020

годы» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы 2»	Общий объем финансирования Подпрограммы 2 составляет 102 044,9 тыс. рублей, в том числе: 1. По годам реализации: 2017 год – 28 341,2 тыс. рублей; 2018 год – 30 158,4 тыс. рублей; 2019 год – 21 504,2 тыс. рублей; 2020 год – 22 041,1 тыс. рублей. 2. По источникам финансирования: 1) бюджет Иркутской области – 16 212,5 тыс. рублей; 2) бюджет Ангарского городского округа – 85 832,4 тыс. рублей.»
--	---

1.5. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 3» подраздела 10.1 «Паспорт Подпрограммы 3» раздела 10 «Подпрограмма «Развитие Одинокской территории» на 2017-2020 годы» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы 3»	Общий объем финансирования Подпрограммы 3 составляет 75 641,3 тыс. рублей, в том числе: 1. По годам реализации: 2017 год – 22 436,8 тыс. рублей; 2018 год – 18 958,8 тыс. рублей; 2019 год – 19 442,4 тыс. рублей; 2020 год – 14 803,3 тыс. рублей. 2. По источникам финансирования: 1) федеральный бюджет – 492,5 тыс. рублей; 2) бюджет Иркутской области – 2 335,3 тыс. рублей; 3) бюджет Ангарского городского округа – 72 813,5 тыс. рублей.»
--	---

1.6. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 4» подраздела 11.1 «Паспорт Подпрограммы 4» раздела 11 «Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий» на 2017-2020 годы» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы 4»	Финансирование Подпрограммы 4 осуществляется за счет средств бюджета Ангарского городского округа. Общий объем финансирования Подпрограммы 4 составляет 121 031,7 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2017 год – 20 659,6 тыс. рублей; 2018 год – 4 300,0 тыс. рублей; 2019 год – 13 080,2 тыс. рублей; 2020 год – 82 991,9 тыс. рублей.»
--	---

1.7. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 5» подраздела 12.1 «Паспорт Подпрограммы 5» раздела 12 «Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» на 2017-2020 годы» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы 5»	Финансирование Подпрограммы 5 осуществляется за счет средств бюджета Ангарского городского округа. Общий объем финансирования Подпрограммы 5 составляет 81 439,6 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2017 год – 19 424,5 тыс. рублей; 2018 год – 20 471,3 тыс. рублей; 2019 год – 20 627,1 тыс. рублей; 2020 год – 20 916,7 тыс. рублей.»
--	---

2. Приложение № 2 «Объем и источники финансирования Программы» к муниципальной программе изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Приложение № 3 «Сведения об основных мероприятиях подпрограмм» к муниципальной программе изложить в новой редакции (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 25.09.2018 № 1074-па

«Приложение № 2
к Программе

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Источник финансирования Программы, подпрограммы, мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Объем финансирования Программы, подпрограммы, мероприятия, тыс. руб.				
			За весь период реализации	в том числе по годам			
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1							
	Программа «Устойчивое развитие внегородских территорий» на 2017-2020 годы						
	ВСЕГО по Программе, в том числе:		453 801,5	110 582,9	91 124,2	93 668,5	158 425,9
	бюджет АГО		434 761,2	98 533,2	84 853,7	92 948,4	158 425,9
	бюджет Иркутской области		18 547,8	11 557,2	6 270,5	720,1	0,0
	федеральный бюджет		492,5	492,5	0,0	0,0	0,0
1	Подпрограмма 1 «Развитие Мегетской территории» на 2017-2020 годы						
	Всего, в том числе:		73 644,0	19 720,8	17 235,7	19 014,6	17 672,9
	бюджет АГО		73 644,0	19 720,8	17 235,7	19 014,6	17 672,9
1.1	Основное мероприятие 1: Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	УВГТ, КУМИ	1 698,4	404,2	431,4	431,4	431,4

1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.1	Мероприятие 1: Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	УВГТ, КУМИ	1 698,4	404,2	431,4	431,4	431,4
1.2	Основное мероприятие 2: Благоустройство территории	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	25 311,0	6 159,5	5 768,5	6 828,0	6 555,0
1.2.1	Мероприятие 1: Уличное освещение	УВГТ	13 846,0	3 354,0	2 922,0	3 737,0	3 833,0
1.2.2	Мероприятие 2: Организация обеспечения чистоты и порядка	УВГТ	5 250,5	1 393,0	1 226,3	1 315,6	1 315,6
1.2.3	Мероприятие 3: Установка, содержание и ремонт малых архитектурных форм	УВГТ	2 818,2	894,2	524,0	700,0	700,0
1.2.4	Мероприятие 4: Содержание и благоустройство территории кладбища	УВГТ	1 247,5	170,6	344,9	366,0	366,0
1.2.5	Мероприятие 5: Благоустройство центральной площади	УВГТ	982,3	0,0	341,9	300,0	340,4
1.2.6	Мероприятие 6: Обустройство ледовых городков	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	1 166,5	347,7	409,4	409,4	0,0
1.3	Основное мероприятие 3: Строительство, содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	37 264,2	9 305,4	9 284,9	9 873,9	8 800,0
1.3.1	Мероприятие 1: Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	14 988,9	3 370,5	3 618,4	4 000,0	4 000,0
1.3.2	Мероприятие 2: Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	9 152,2	1 439,9	4 112,3	1 800,0	1 800,0
1.3.3	Мероприятие 3: Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	7 806,8	2 868,5	4,4	1 933,9	3 000,0
1.3.4	Мероприятие 4: Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	3 305,0	100,0	1 065,0	2 140,0	0,0
1.3.5	Мероприятие 5: Аварийно-восстановительные работы на автомобильном виадуке поселка Мегет	УВГТ	2 011,3	1 526,5	484,8	0,0	0,0
1.4	Основное мероприятие 4: Проведение мероприятий для обеспечения безопасности дорожного движения	УВГТ	4 972,6	2 120,1	852,5	1 000,0	1 000,0
1.4.1	Мероприятие 1: Установка, замена и обслуживание дорожных знаков	УВГТ	1 292,6	276,0	256,6	380,0	380,0
1.4.2	Мероприятие 2: Нанесение краской дорожной разметки	УВГТ	1 166,1	208,7	317,4	320,0	320,0
1.4.3	Мероприятие 3: Устройство искусственных неровностей	УВГТ	1 427,9	596,9	231,0	300,0	300,0
1.4.4	Мероприятие 4: Выполнение работ по устройству остановочных пунктов	УВГТ	411,6	364,1	47,5	0,0	0,0
1.4.5	Мероприятие 5: Установка пешеходных ограждений	УВГТ	674,4	674,4	0,0	0,0	0,0
1.5	Основное мероприятие 5: Организация культурного досуга населения	УВГТ, УКиМП	1 430,1	324,6	368,5	368,5	368,5
1.5.1	Мероприятие 1: Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	УВГТ, УКиМП	1 430,1	324,6	368,5	368,5	368,5
1.6	Основное мероприятие 6: Развитие физической культуры и спорта	УВГТ, УФКиС	1 300,0	325,0	325,0	325,0	325,0
1.6.1	Мероприятие 1: Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий	УВГТ, УФКиС	747,6	186,9	186,9	186,9	186,9
1.6.2	Мероприятие 2: Организация работы инструктора	УВГТ, УФКиС	552,4	138,1	138,1	138,1	138,1
1.7	Основное мероприятие 7: Реализация молодежной политики	УВГТ, УКиМП	244,0	70,0	58,0	58,0	58,0
1.7.1	Мероприятие 1: Проведение мероприятий, направленных на позитивные возможности социализации и самореализации молодежи	УВГТ, УКиМП	244,0	70,0	58,0	58,0	58,0

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
1.8	Основное мероприятие 8: Техническая инвентаризация, паспортизация, государственная регистрация права муниципальной собственности Ангарского городского округа объектов недвижимости	УВГТ, КУМИ	480,4	68,7	146,9	129,8	135,0	2.3.6	Мероприятие 6: Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	2 402,8	0,0	0,0	2 402,8	0,0
1.9	Основное мероприятие 9: Развитие систем коммунальной инфраструктуры	УВГТ	943,3	943,3	0,0	0,0	0,0	2.4	Основное мероприятие 4: Проведение мероприятий для обеспечения безопасности дорожного движения	УВГТ	620,6	150,0	156,6	157,0	157,0
2	Подпрограмма 2 «Развитие Савватеевской территории» на 2017-2020 годы.							2.4.1	Мероприятие 1: Установка, замена и обслуживание дорожных знаков	УВГТ	438,5	150,0	95,9	96,3	96,3
	Всего, в том числе:	УВГТ, УКиМП, УФКиС, УКСЖК-ХТиС, КУМИ	102 044,9	28 341,2	30 158,4	21 504,2	22 041,1	2.4.2	Мероприятие 2: Нанесение краской дорожной разметки	УВГТ	182,1	0,0	60,7	60,7	60,7
	бюджет АГО		85 832,4	17 679,1	24 608,0	21 504,2	22 041,1	2.5	Основное мероприятие 5: Организация культурного досуга населения	УВГТ, УКиМП	34 468,9	8 015,1	8 862,2	8 796,0	8 795,6
	бюджет Иркутской области		16 212,5	10 662,1	5 550,4	0,0	0,0	2.5.1	Мероприятие 1: Обеспечение условий для организации работы творческих коллективов	УВГТ, УКиМП	33 372,0	7 759,1	8 581,9	8 515,7	8 515,3
2.1	Основное мероприятие 1: Проведение ремонта муниципального жилищного фонда, оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	УВГТ, КУМИ	6 318,0	817,5	1 833,5	1 833,5	1 833,5	2.5.2	Мероприятие 2: Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	УВГТ, УКиМП	1 096,9	256,0	280,3	280,3	280,3
2.1.1	Мероприятие 1: Ремонт муниципального жилищного фонда	УВГТ	5 748,0	687,0	1 687,0	1 687,0	1 687,0	2.6	Основное мероприятие 6: Развитие физической культуры и спорта	УВГТ, УФКиС	1 048,8	262,2	262,2	262,2	262,2
2.1.2	Мероприятие 2: Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	УВГТ, КУМИ	570,0	130,5	146,5	146,5	146,5	2.6.1	Мероприятие 1: Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий	УВГТ, УФКиС	496,4	124,1	124,1	124,1	124,1
2.2	Основное мероприятие 2: Благоустройство территории	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	11 626,6	2 351,2	3 087,6	3 285,2	2 902,6	2.6.2	Мероприятие 2: Организация работы инструктора	УВГТ, УФКиС	552,4	138,1	138,1	138,1	138,1
2.2.1	Мероприятие 1: Уличное освещение	УВГТ	5 208,4	989,8	1 205,2	1 495,2	1 518,2	2.7	Основное мероприятие 7: Реализация молодежной политики	УВГТ, УКиМП	250,0	62,5	62,5	62,5	62,5
2.2.2	Мероприятие 2: Организация обеспечения чистоты и порядка	УВГТ	2 016,5	296,9	473,6	623,0	623,0	2.7.1	Мероприятие 1: Проведение мероприятий, направленных на позитивные возможности социализации и самореализации молодежи	УВГТ, УКиМП	250,0	62,5	62,5	62,5	62,5
2.2.3	Мероприятие 3: Установка, содержание и ремонт малых архитектурных форм	УВГТ	2 007,1	500,0	480,1	524,0	503,0	2.8	Основное мероприятие 8: Техническая инвентаризация, паспортизация, государственная регистрация права муниципальной собственности Ангарского городского округа объектов недвижимости	УВГТ, КУМИ	587,1	80,7	130,8	173,1	202,5
2.2.4	Мероприятие 4: Содержание и благоустройство территории кладбища	УВГТ	993,9	220,0	257,1	258,4	258,4	2.9	Основное мероприятие 9: Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	13 300,5	1 365,4	7 161,9	0,0	4 773,2
2.2.5	Мероприятие 5: Благоустройство территории по ул. Совхозная	УВГТ	125,0	0,0	125,0	0,0	0,0	2.9.1	Мероприятие 1: Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры	УКСЖК-ХТиС	6 998,6	1 365,4	860,0	0,0	4 773,2
2.2.6	Мероприятие 6: Благоустройство территории центральной части с. Савватеевка (проект)	УВГТ	162,0	0,0	162,0	0,0	0,0	2.9.2	Мероприятие 2: Организация теплоснабжения населения в границах Ангарского городского округа	УВГТ	6 301,9	0,0	6 301,9	0,0	0,0
2.2.7	Мероприятие 7: Обустройство ледовых городков	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	1 113,7	344,5	384,6	384,6	0,0	2.10	Основное мероприятие 10: Капитальный ремонт нежилых помещений Ангарского городского округа	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	54,0	0,0	54,0	0,0	0,0
2.3	Основное мероприятие 3: Строительство, содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	33 770,4	15 236,6	8 547,1	6 934,7	3 052,0	3	Подпрограмма 3 «Развитие Одинской территории» на 2017-2020 годы						
	бюджет АГО		17 557,9	4 574,5	2 996,7	6 934,7	3 052,0		Всего, в том числе:	УВГТ, УКиМП, УФКиС, УКСЖК-ХТиС, КУМИ	75 641,3	22 436,80	18 958,8	19 442,4	14 803,3
	бюджет Иркутской области		16 212,5	10 662,1	5 550,4	0,0	0,0		бюджет АГО		72 813,5	21 049,2	18 238,7	18 722,3	14 803,3
2.3.1	Мероприятие 1: Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	7 748,3	1 091,7	1 546,6	2 555,0	2 555,0		бюджет Иркутской области		2 335,3	895,1	720,1	720,1	0,0
2.3.2	Мероприятие 2: Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	3 552,7	1 441,6	693,2	920,9	497,0		федеральный бюджет		492,5	492,5	0,0	0,0	0,0
2.3.3	Мероприятие 3: Обустройство съездов на второстепенные примыкающие дороги к ул. Совхозная	УВГТ	541,2	541,2	0,0	0,0	0,0	3.1	Основное мероприятие 1: Благоустройство территории	УВГТ	6 505,7	1 131,5	1 595,0	2 078,3	1 700,9
2.3.4	Мероприятие 4: Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	1 056,0	0,0	0,0	1 056,0	0,0	3.1.1	Мероприятие 1: Уличное освещение	УВГТ	2 940,2	429,5	541,7	981,0	988,0
2.3.5	Мероприятие 5: Ремонт автомобильного моста через р. Ода, расположенного на автомобильной дороге «Подъезд к п. Звездочка»	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	18 469,4	12 162,1	6 307,3	0,0	0,0	3.1.2	Мероприятие 2: Организация обеспечения чистоты и порядка	УВГТ	867,9	50,7	272,4	272,4	272,4
	бюджет АГО		2 256,9	1 500,0	756,9	0,0	0,0	3.1.3	Мероприятие 3: Установка, содержание и ремонт малых архитектурных форм	УВГТ	1 584,4	306,9	396,5	440,5	440,5
	бюджет Иркутской области		16 212,5	10 662,1	5 550,4	0,0	0,0	3.1.4	Мероприятие 4: Обустройство ледовых городков	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	1 113,2	344,4	384,4	384,4	0,0
								3.2	Основное мероприятие 2: Строительство, содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	25 744,7	10 080,0	6 370,4	6 423,8	2 903,8

1	2	3	4	5	6	7	8
3.2.1	Мероприятие 1: Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	6 366,2	573,9	1 440,7	2 247,8	2 103,8
3.2.2	Мероприятие 2: Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	1 036,2	937,0	99,2	0,0	0,0
3.2.3	Мероприятие 3: Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ	8 814,4	5 572,4	1 752,7	722,6	800,0
3.2.4	Мероприятие 4: Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	9 527,9	2 996,7	3 077,8	3 453,4	0,0
3.3	Основное мероприятие 3: Проведение мероприятий для обеспечения безопасности дорожного движения	УВГТ	494,0	179,0	105,0	105,0	105,0
3.3.1	Мероприятие 1: Установка, замена и обслуживание дорожных знаков	УВГТ	376,6	61,6	105,0	105,0	105,0
3.3.2	Мероприятие 2: Выполнение работ по устройству остановочных пунктов	УВГТ	43,0	43,0	0,0	0,0	0,0
3.3.3	Мероприятие 3: Установка пешеходных ограждений	УВГТ	74,4	74,4	0,0	0,0	0,0
3.4	Основное мероприятие 4: Организация культурного досуга населения	УВГТ, УКиМП	41 284,8	10 475,5	10 531,8	10 498,8	9 778,7
	бюджет АГО		38 457,0	9 087,9	9 811,7	9 778,7	9 778,7
	бюджет Иркутской области		2 335,3	895,1	720,1	720,1	0,0
	федеральный бюджет		492,5	492,5	0,0	0,0	0,0
3.4.1	Мероприятие 1: Обеспечение условий для организации работы творческих коллективов	УВГТ, УКиМП	35 209,6	8 118,1	9 052,5	9 019,5	9 019,5
3.4.2	Мероприятие 2: Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	УВГТ, УКиМП	2 287,4	729,8	519,2	519,2	519,2
3.4.3	Мероприятие 3: Проведение мероприятий, связанных с развитием и укреплением материально-технической базы муниципальных домов культуры	УВГТ, УКиМП	3 787,8	1 627,6	960,1	960,1	240,0
	бюджет АГО		960,0	240,0	240,0	240,0	240,0
	бюджет Иркутской области		2 335,3	895,1	720,1	720,1	0,0
	федеральный бюджет		492,5	492,5	0,0	0,0	0,0
3.5	Основное мероприятие 5: Развитие физической культуры и спорта	УВГТ, УФ-КиС	1 048,4	262,1	262,1	262,1	262,1
3.5.1	Мероприятие 1: Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий	УВГТ, УФ-КиС	496,4	124,1	124,1	124,1	124,1
3.5.2	Мероприятие 2: Организация работы инструктора	УВГТ, УФ-КиС	552,0	138,0	138,0	138,0	138,0
3.6	Основное мероприятие 6: Реализация молодежной политики	УВГТ, УКиМП	225,9	67,5	52,8	52,8	52,8
3.6.1	Мероприятие 1: Проведение мероприятий, направленных на позитивные возможности социализации и самореализации молодежи	УВГТ, УКиМП	225,9	67,5	52,8	52,8	52,8
3.7	Основное мероприятие 7: Техническая инвентаризация, паспортизация, государственная регистрация права муниципальной собственности Ангарского городского округа объектов недвижимости	УВГТ, КУМИ	132,0	68,7	41,7	21,6	0,0
3.8	Основное мероприятие 8: Развитие систем коммунальной инфраструктуры	УВГТ	205,8	172,5	0,0	0,0	0,0
4	Подпрограмма 4 «Устойчивое развитие сельских территорий» на 2017-2020 годы						
	Всего, в том числе:	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	121 031,7	20 659,6	4 300,0	13 080,2	82 991,9
	бюджет АГО		121 031,7	20 659,6	4 300,0	13 080,2	82 991,9
4.1	Основное мероприятие 1: Комплексное обустройство населенных пунктов объектами социальной инфраструктуры	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	121 031,7	20 659,6	4 300,0	13 080,2	82 991,9

1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.1	Мероприятие 1: Развитие сети плоскостных спортивных сооружений	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	20 559,7	20 559,7	0,0	0,0	0,0
4.1.1.1	Строительство спортивной многофункциональной площадки в с. Одинск	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	5 559,7	5 559,7	0,0	0,0	0,0
4.1.1.2	Устройство сборно-разборного модульного сооружения в п. Мегет	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0
4.1.2	Мероприятие 2: Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в поселке Мегет	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	27 827,3	0,0	0,0	13 080,2	14 747,1
4.1.3	Мероприятие 3: Строительство детской школы искусств в поселке Мегет	УВГТ, УКСЖК-ХТиС	72 644,7	99,9	4 300,0	0,0	68 244,8
5	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы» на 2017-2020 годы						
	Всего, в том числе:	УВГТ	81 439,6	19 424,5	20 471,3	20 627,1	20 916,7
	бюджет АГО		81 439,6	19 424,5	20 471,3	20 627,1	20 916,7
5.1	Основное мероприятие 1: Обеспечение деятельности УВГТ	УВГТ	81 439,6	19 424,5	20 471,3	20 627,1	20 916,7

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 25.09.2018 № 1074-па

«Приложение № 3
к Программе

СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ПОДПРОГРАММ

Таблица 1

Об объектах капитального строительства (реконструкции), капитального ремонта

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, объекта (с указанием адреса)	Стоимость объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией (заключением государственной экспертизы) в текущих ценах, тыс. руб.*	Год начала строительства (реконструкции, кап. ремонта) объекта	Планный год ввода в эксплуатацию, окончания реконструкции (кап. ремонта)	Наличие ПСД (стадия готовности ПСД)	Наличие государственной экспертизы	Ед. изм.	Значение количественного показателя мероприятия	Источники финансирования (всего, в т.ч. федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет)	Объемы финансирования по годам, тыс. руб.				
										Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Подпрограмма 1 «Развитие Мегетской территории» на 2017-2020 годы								бюджет АГО	73 644,0	19 720,8	17 235,7	19 014,6	17 672,9
1.2	Основное мероприятие 3: Строительство, содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения								бюджет АГО	37 264,2	9 305,4	9 284,9	9 873,9	8 800,0
1.2.1	Мероприятие 3: Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения								бюджет АГО	7 806,8	2 868,5	4,4	1 933,9	3 000,0
1.2.1.1	Выполнение работ по капитальному ремонту ул. Рождественская п. Мегет с обустройством тротуара	8760,1	2017	2019			кв.м	6997	бюджет АГО	4 806,8	2 868,5	4,4	1 933,9	0,0
1.2.1.2	Выполнение работ по капитальному ремонту ул. Сибирская п. Мегет	8397,3	2020	2022			кв.м	7810	бюджет АГО	3 000	0,0	0,0	0,0	3 000

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.2.2	Мероприятие 4: Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения								бюджет АГО						2.2	Основное мероприятие 3: Строительство, содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения							бюджет АГО	17 557,9	4 574,5	2 996,7	6 934,7	3 052,0	
1.2.2.1	Строительство автомобильной дороги из д.Зуй в п.Мегет в объезд существующего кладбища	1 100,0*	2017	2018	-	-	проект	1	бюджет АГО	896,0	100,0	796,0	0,0	0,0	2.2.1	Мероприятие 7: Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения								1 056,0	0,0	0,0	1056,0	0,0	
1.2.2.2	Строительство автомобильной дороги из д.Зуй в п.Мегет в объезд существующего кладбища	20 799*	2019	2019	-	-	м	800	бюджет АГО	2 140,0	0,0	0,0	2 140,0	0,0	2.2.1.1	Капитальный ремонт ул. Школьная	1056,0	2019	2019	-	-	кв. м	3929,0	бюджет АГО	1056,0	0,0	0,0	1056,0	0,0
2	Подпрограмма 2 «Развитие Савватеевской территории» на 2017-2020 годы.								бюджет АГО	85 832,4	17 679,1	24 608,0	21 504,2	22 041,1	2.3	Основное мероприятие 10: Капитальный ремонт нежилых помещений городского округа							бюджет АГО	54,0	0,0	54,0	0,0	0,0	
2.1	Основное мероприятие 1: Проведение ремонта муниципального жилищного фонда, оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах								бюджет АГО	6 318,0	817,5	1 833,5	1 833,5	1 833,5	2.3.1	Капитальный ремонт с перепланировкой и переустройством нежилого помещения в жилое (проект)	54,0	2018	2018	-	-	проект	1	бюджет АГО	54,0	0,0	54,0	0,0	0,0
2.1.1	Мероприятие 1: Ремонт муниципального жилищного фонда							27	бюджет АГО	5 748,0	687,0	1 687,0	1 687,0	1 687,0	3	Подпрограмма 3 «Развитие Одинской территории» на 2017-2020 годы.							бюджет АГО	72 813,5	21 049,2	18 238,7	18 722,3	14 803,3	
2.1.1.1	ул. Токарева, д.30 ул. Совхозная, д.32, кв.10, ул. Токарева, д. 15, ул. Школьная, д. 47, кв.4	Расчеты стоимости ремонтных работ на сегодняшний день отсутствуют.	2017	2017	-	-	ед.	4	бюджет АГО	640,6	640,6	0,0	0,0	0,0	3.1	Основное мероприятие 2: Строительство, содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения							бюджет АГО	25 744,7	10 080,0	6 337,1	6 423,8	2 903,8	
2.1.1.2	ул. Мичурина, д.10, кв.1 ул. Мичурина, д.10, кв.3 ул. Мичурина, д.10, кв.4 ул. Школьная, д.46, кв.9, ул. Школьная, д. 20а, кв.2, ул.Школьная, д.48а, кв.1/6 ул.Школьная, д.48а, кв.1/9 ул. Совхозная, д. 26, кв.2 ул. Совхозная, д. 18, кв.2 ул. Токарева, д.30, ул. Школьная, д. 47, кв.4, ул. Строителей, д.3, ул. Токарева, д. 34, кв.5 ул. Токарева, д. 34, кв.6	Проведение осмотров, составление актов и сметных расчетов целесообразно проводить в год проведения ремонта. Список составлен на основании заявлений граждан, проживающих в муниципальных жилых помещениях	2018	2018	-	-	ед.	14	бюджет АГО	1 687,0	0,0	1 687,0	0,0	0,0	3.1.1	Мероприятие 3: Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения							бюджет АГО	8 814,4	5 572,4	1 719,4	722,6	800,0	
2.1.1.3	ул. Совхозная, д.17, кв.1, ул. Совхозная, д.17, кв.3, ул. Совхозная, д.21, кв.1, ул.Школьная, д.48а, кв.3/2, ул. Полевая, д.4, ул. Токарева, д. 26, ул. Токарева, д. 20, ул. Школьная, д.39, ул.Школьная, д.36		2019	2019	-	-	ед.	9	бюджет АГО	1 687,0	0,0	0,0	1 687,0	0,0	3.1.1.1	Капитальный ремонт ул. Молодежной с устройством разворотной площадки	6 436,6	2017	2017	-	-	кв. м	0,745	бюджет АГО	5 572,4	5 572,4	0,0	0,0	0,0
2.1.1.4	ул. Школьная, д.47, кв.10, ул. Школьная, д. 45, кв. 9, ул. Школьная, д. 46, кв. 5, ул. Кордонская, д.5, ул. Мичурина, д.22, кв.1	количество адресов на 2020 год будет увеличено по заявлениям гражданам, проживающих в муниципальных жилых помещениях	2020	2020	-	-	ед.	9	бюджет АГО	1 687,0	0,0	0,0	0,0	1 687,0	3.1.1.2	Капитальный ремонт ул. Рассвета с. Одинск	5167,4	2018	2020	-	-	кв. м	4339,5	бюджет АГО	3 275,3	0,0	1 719,4	722,6	800,0
															3.1.2	Мероприятие 4: Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения							бюджет АГО	9 527,9	2 996,7	3 077,8	3 453,4	0,0	
															3.1.2.1	Проектирование и строительство дорог южной жилой застройки села Одинск (к земельным участкам для многодетных семей)	19 567,2*	2017	2019	-	-	проект	1	бюджет АГО	6334,5	2 996,7	3 077,8	260,0	0,0
															3.1.2.2	Проектирование и строительство дорог южной жилой застройки села Одинск (к земельным участкам для многодетных семей)	144 000*	2019	2019	-	-	м	7950	бюджет АГО	3193,4	0,0	0,0	3193,4	0,0
															4	Подпрограмма 4 «Устойчивое развитие сельских территорий» на 2017-2020 годы							бюджет АГО	111 156,3	20 659,6	4 300,0	13 080,2	82 991,9	
															4.1	Основное мероприятие 1: Комплексное обустройство населенных пунктов объектами социальной инфраструктуры							бюджет АГО	111 156,3	20 659,6	4 300,0	13 080,2	82 991,9	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
4.1.1	Мероприятие 2: Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в поселке Мегет	55 529,92*	2019	2020	есть	-	кв. м	1 098,0	бюджет АГО	27 827,3	0,0	0,0	13 080,2	14 747,1
4.1.2	Мероприятие 3: Строительство детской школы искусств в поселке Мегет	109 758,8*	2019	2020	-	-	кв. м	2480,0	бюджет АГО	72 644,7	99,9	4 300,0	0,0	68 244,8

* стоимость объекта не утверждена проектной документацией, поэтому указана оценочная стоимость объекта в текущих ценах, тыс. руб.

Таблица 2

О плоскостных сооружениях (детских площадках), малых архитектурных формах, дорожных знаках и светофорных объектах, компенсационных посадках

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, объекта (с указанием адреса)	Год начала работ	Ед. изм.	Значение количественного показателя мероприятия	Источники финансирования (всего, в т.ч. федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет)	Объемы финансирования по годам, тыс. руб.				
						Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Подпрограмма 1 «Развитие Мегетской территории» на 2017-2020 годы				бюджет АГО	73 644,0	19 720,8	17 235,7	19 014,6	17 672,9
1.1	Основное мероприятие 2: Благоустройство территории				бюджет АГО	25 311,0	6 159,5	5 768,5	6 828,0	6 555,0
1.1.1	Мероприятие 3: Установка, содержание и ремонт малых архитектурных форм				бюджет АГО	2 818,2	894,2	524,0	700,0	700,0
1.1.1.1	Установка детских площадок: Хлебная база № 15, между домами № 8, 10; ул. Шароны, в районе индивидуальных жилых домов № 24, 26; ул. Ленина, между домами № 4, 9; 1-й квартал, дом 3	2017	ед.	4	бюджет АГО	500,0	500,0	0,0	0,0	0,0
1.1.1.2	Установка детских площадок: п. Ударник, ул. Центральная; п. Мегет центральная площадь напротив здания администрации в 1-ом квартале, дом № 7	2018	ед.	2	бюджет АГО	500,0	0,0	500,0	0,0	0,0
1.1.1.3	Устройство металлического ограждения по периметру центральной площади напротив здания администрации (1-й квартал, дом № 7)	2017	м	145	бюджет АГО	258,3	258,3	0,0	0,0	0,0
1.1.1.4	Установка детских площадок: п. Мегет центральная площадь напротив здания администрации в 1-ом квартале, дом № 7; территория парка «Аллея любви» п. Мегет	2019	ед.	2	бюджет АГО	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
1.1.1.5	Установка детских площадок: п. Мегет 1 квартал, дом № 25; п. Мегет 1 квартал, дом № 39; п. Мегет ул. Нагорная, дома № 45, 47	2020	ед.	3	бюджет АГО	500,0	0,0	0,0	0,0	500,0
1.2	Основное мероприятие 4: Проведение мероприятий для обеспечения безопасности дорожного движения				бюджет АГО	4 972,6	2 120,1	852,5	1 000,0	1 000,0
1.2.1	Мероприятие 1: Установка, замена и обслуживание дорожных знаков				бюджет АГО	1 292,6	276,0	256,6	380,0	380,0
1.2.1.1	Установка, замена и обслуживание дорожных знаков, в том числе:	2017			бюджет АГО	276,0	276,0	0,0	0,0	0,0
	обслуживание дорожных знаков на Мегетской территории		ед.	166						
	установка дорожных знаков на Мегетской территории		ед.	53						
1.2.1.2	Установка, замена и обслуживание дорожных знаков, в том числе:	2018			бюджет АГО	256,6	0,0	256,6	0,0	0,0
	обслуживание дорожных знаков на Мегетской территории		ед.	227						
	установка дорожных знаков на Мегетской территории		ед.	40						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2.1.3	Установка, замена и обслуживание дорожных знаков, в том числе:	2019			бюджет АГО	380,0	0,0	0,0	380,0	0,0
	обслуживание дорожных знаков на Мегетской территории		ед.	267						
	установка дорожных знаков на Мегетской территории		ед.	20						
1.2.1.4	Установка, замена и обслуживание дорожных знаков, в том числе:	2020			бюджет АГО	380,0	0,0	0,0	0,0	380,0
	обслуживание дорожных знаков на Мегетской территории		ед.	287						
	установка дорожных знаков на Мегетской территории		ед.	20						
2	Подпрограмма 2 «Развитие Савватеевской территории» на 2017-2020 годы				бюджет АГО	85 832,4	17 679,1	24 608,0	21 504,2	22 041,1
2.1	Основное мероприятие 2: Благоустройство территории				бюджет АГО	11 626,6	2 351,2	3 087,6	3 285,2	2 902,6
2.1.1	Мероприятие 3: Установка, содержание и ремонт малых архитектурных форм				бюджет АГО	2 007,1	500,0	480,1	524,0	503,0
2.1.1.1	Установка детских площадок по адресам: пос. Новоодинск, ул. Лесная, пос. Звездочка, ул. Сплавная, с. Савватеевка, ул. Школьная	2017	ед.	3	бюджет АГО	500,0	500,0	0,0	0,0	0,0
2.1.1.2	Установка детской площадки по адресу: с. Савватеевка, ул. Волчья падь, установка спортивной площадки по адресу: с. Савватеевка в сквере на ул. Токарева	2018	ед.	2	бюджет АГО	480,1	0,0	480,1	0,0	0,0
2.1.1.3	Обустройство придомовых территорий и мест общего пользования малыми архитектурными формами по адресу: с. Савватеевка, ул. Клубная	2019	ед.	1	бюджет АГО	524,0	0,0	0,0	524,0	0,0
2.2	Основное мероприятие 4: Проведение мероприятий для обеспечения безопасности дорожного движения				бюджет АГО	620,6	150,0	156,6	157,0	157,0
2.2.1	Мероприятие 1: Установка, замена и обслуживание дорожных знаков				бюджет АГО	438,5	150,0	95,9	96,3	96,3
2.2.1.1	Установка, замена и обслуживание дорожных знаков, в том числе:	2017			бюджет АГО	150,0	150,0	0,0	0,0	0,0
	обслуживание дорожных знаков на Савватеевской территории		ед.	7						
	установка дорожных знаков на Савватеевской территории		ед.	19						
3	Подпрограмма 3 «Развитие Одинойской территории» на 2017-2020 годы				бюджет АГО	72 813,5	21 049,2	18 238,7	18 722,3	14 803,3
3.1	Основное мероприятие 3: Проведение мероприятий для обеспечения безопасности дорожного движения	2017			бюджет АГО	494,0	179,0	105,0	105,0	105,0
3.1.1	Мероприятие 1: Установка, замена и обслуживание дорожных знаков	2017			бюджет АГО	376,6	61,6	105,0	105,0	105,0
3.1.1.1	Установка, замена и обслуживание дорожных знаков, в том числе:	2017			бюджет АГО	61,6	61,6	0,0	0,0	0,0
	установка дорожных знаков на Одинойской территории		ед.	20						
4	Подпрограмма 4 «Устойчивое развитие сельских территорий» на 2017-2020 годы				бюджет АГО	111 156,3	20 659,6	4 300,0	3 204,8	82 991,9
4.1	Основное мероприятие 1: Комплексное обустройство населенных пунктов объектами социальной инфраструктуры				бюджет АГО	111 156,3	20 659,6	4 300,0	3 204,8	82 991,9
4.1.1	Мероприятие 1: Развитие сети плоскостных спортивных сооружений				бюджет АГО	20 559,7	20 559,7	0,0	0,0	0,0
4.1.1.1	Строительство спортивной многофункциональной площадки в с. Одинск	2017	ед.	1	бюджет АГО	5 559,7	5 559,7	0,0	0,0	0,0
4.1.1.2	Устройство сборно-разборного модульного сооружения в п. Мегет	2017	ед.	1	бюджет АГО	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2018

№ 1076-па

Об отмене некоторых муниципальных правовых актов

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, рассмотрев заявление Муниципального казенного учреждения «Служба муниципального хозяйства», администрация Ангарского городского округа

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Ангарского городского округа от 26.09.2018 № 1077-па

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Отменить следующие правовые акты:
 - Постановление администрации Ангарского городского округа от 26.09.2016 № 2183-па «О подготовке проекта межевания территории для размещения линейного объекта транспортной инфраструктуры местного значения «Транспортная развязка ул. Чайковского – Ленинградский проспект – Ангарский проспект в городе Ангарске Иркутской области».
 - Постановление администрации Ангарского городского округа от 27.09.2016 № 2184-па «Об утверждении проекта межевания территории для размещения линейного объекта транспортной инфраструктуры местного значения «Транспортная развязка ул. Чайковского – Ленинградский проспект – Ангарский проспект в городе Ангарске Иркутской области».
 - Постановление администрации Ангарского городского округа от 15.12.2016 № 2778-па «О внесении изменения в проект межевания территории для размещения линейного объекта транспортной инфраструктуры местного значения «Транспортная развязка ул. Чайковского – Ленинградский проспект – Ангарский проспект в городе Ангарске Иркутской области», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 27.09.2016 № 2184-па».
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2018

№ 1077-па

О проведении ярмарки-выставки «Чай. Кофе. Шоколад.» среди предприятий потребительского рынка Ангарского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации ярмарки, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Отделу потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (Тюменцева Н.М.) организовать и провести 24.11.2018 ярмарку-выставку «Чай. Кофе. Шоколад.» среди предприятий потребительского рынка Ангарского городского округа (далее – ярмарка) по адресу: г. Ангарск, квартал 40, дом 1, дворец культуры «Энергетик».
- Утвердить План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ярмарке (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
- Утвердить Порядок организации ярмарки (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
- Утвердить Порядок предоставления мест для продажи товаров на ярмарке (Приложение № 3 к настоящему постановлению).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Ангарского городского округа от 26.09.2018 № 1077-па

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по организации ярмарки и продажи товаров на ярмарке

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарке	до 14.00 часов 20.11.2018	Начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее – начальник отдела потребительского рынка) Тюменцева Н.М.
2.	Обеспечение контроля за соблюдением ассортимента продаваемых товаров на ярмарке	24.11.2018	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.
3.	Обеспечение контроля за соответствием занимаемых участниками ярмарки мест схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке	24.11.2018	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.
4.	Обеспечение контроля за соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и других требований, установленных федеральными законами	24.11.2018	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

М.Э. Головков

ПОРЯДОК

организации ярмарки

- Порядок организации ярмарки разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации ярмарки, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп.
- Ярмарка «Чай. Кофе. Шоколад.»:
 - проводится по адресу: г. Ангарск, квартал 40, дом 1, дворец культуры «Энергетик»;
 - является универсальной, тематической;
 - проводится 24 ноября 2018 года;
 - имеет режим работы: с 12.00 до 15.00 часов.
- Организатором ярмарки является администрация Ангарского городского округа в лице отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее – организатор).
- Адрес местонахождения организатора ярмарки: 665830, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 335.
- Ярмарка организована в целях пропаганды современных форм и методов работы на потребительском рынке, повышения престижа работы в сфере потребительского рынка, обеспечение жителей продукцией российских производителей на территории Ангарского городского округа.
- Категории участников ярмарки: юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, оказывающие услуги розничной торговли и общественного питания (далее – участники ярмарки).
- Ассортимент реализуемых на ярмарке товаров в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008): чай, кофе (10.83.), шоколад (10.82.), изделия мучные кондитерские, торты и пирожные недлительного хранения (код 10.71.12).
- Размещение участников ярмарки осуществляется согласно схеме (Приложение № 1 к настоящему Порядку) (далее – схема размещения мест для продажи товаров на ярмарке).
- Организатор ярмарки в процессе организации ярмарки обеспечивает:
 - наличие при входе на ярмарку вывески с указанием наименования ярмарки, организатора ярмарки, режима работы ярмарки;
 - доступность помещения и торговых мест на ярмарке для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и других маломобильных групп населения;
 - соблюдение в помещении, на которой организуется проведение ярмарки, установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны общественного порядка;
 - проверку соответствия занимаемых участниками ярмарки мест для продажи товаров согласно схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке;
 - исполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области торговой деятельности и настоящим Порядком.
- Участники ярмарки обеспечивают:
 - соответствие занимаемых мест для продажи товаров схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке;
 - хранение в течение всего периода осуществления деятельности по продаже товаров на ярмарке документов, подтверждающих предоставление места для продажи товаров на ярмарке;
 - исполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области торговой деятельности и настоящим Порядком.
- Перечень документов, необходимых участникам ярмарки для продажи товаров на ярмарке:
 - выписка из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, оказывающих услуги общественного питания;
 - документ, удостоверяющий личность;
 - документы, подтверждающие качество и безопасность реализуемых товаров, товарно-сопроводительные документы (при необходимости).
- При организации продажи товаров на ярмарке организатор ярмарки и участники ярмарки обязаны обеспечить соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и других требований, установленных федеральными законами.

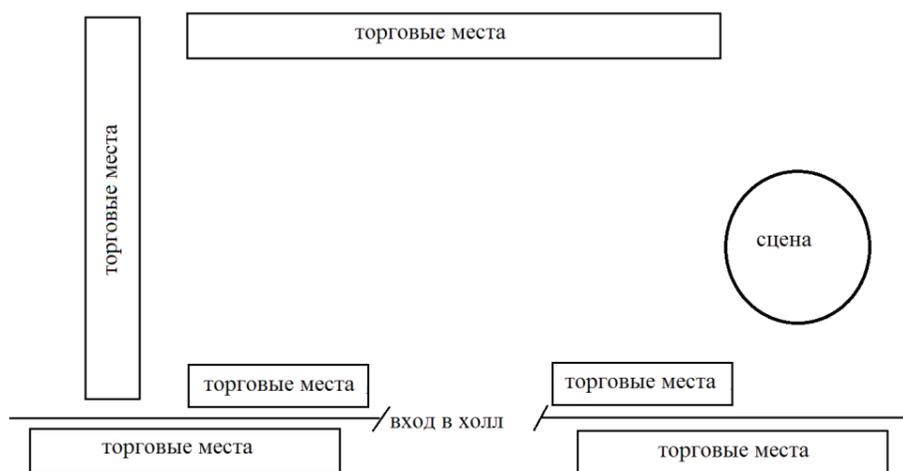
Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1 к Порядку организации ярмарки

СХЕМА

размещения мест для продажи товаров на ярмарке по адресу: г. Ангарск, квартал 40, дом 1, у дворца культуры «Энергетик»



Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 26.09.2018 № 1077-па

ПОРЯДОК

предоставления мест для продажи товаров на ярмарке

- Для участия в ярмарке юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, оказывающие услуги розничной торговли и общественного питания, представляют организатору ярмарки заявку на участие в ярмарке по форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку) (далее – участники).
- С заявкой на участие в ярмарке представляются следующие документы:
 - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, оказывающих услуги общественного питания на территории Ангарского городского округа;
 - копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица;
 - копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - копия документа, удостоверяющего полномочия представителя индивидуального предпринимателя (юридического лица), если с заявлением обращается представитель индивидуального предпринимателя (юридического лица);
- Заявку необходимо представить по адресу организатора ярмарки, указанному в пункте 4 настоящего Порядка организации ярмарки (Приложение № 2 к постановлению), на бумажном носителе при личном обращении или направить посредством почтовой связи.
- Срок подачи заявки на предоставление места для продажи товаров на ярмарке до 14.00 часов 20 ноября 2018 года.
Режим работы организатора ярмарки: с понедельника по четверг: с 8.48 часов до 18.00 часов, пятница: с 8.48 часов до 17.00 часов; суббота, воскресенье: выходные дни. Контактный телефон: (3955) 50-41-71.
- Поданные заявки рассматриваются в течение одного рабочего дня с даты подачи заявки.
- Количество мест, предоставляемых участникам ярмарки для продажи товаров на ярмарке – 15 (пятнадцать).
- Места на ярмарке предоставляются согласно схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке (Приложение № 1 к Порядку организации ярмарки, являющемуся приложением № 2 к постановлению).
- Участникам рекомендовано: дегустация предоставленной продукции.
- Места на ярмарке предоставляются на безвозмездной основе.
- Основания для отказа в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке:
 - представление заявки на участие в ярмарке не по форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку);
 - непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
 - представление заявки и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, не в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка;
 - отсутствие места для продажи товаров на ярмарке по указанному в заявлении адресу.
- Уведомление об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке по форме (Приложение № 2 к настоящему Порядку) направляется заявителю по электронной почте в течение двух рабочих дней со дня подачи заявки, но не позднее дня, предшествующего дню проведения ярмарки или выдается под подпись лично.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к Порядку предоставления мест
для продажи товаров на ярмарке

Форма

ЗАЯВКА

на участие в ярмарке

Начальнику отдела потребительского рынка
управления по общественной безопасности
администрации Ангарского городского округа
Тюменцевой Н.М.

от _____
наименование (для юридических лиц),
Ф.И.О. (индивидуальных предпринимателей)

_____ (юридический, почтовый адрес)

_____ контактная информация (номер телефона,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место для продажи товаров на ярмарке-выставке «Чай. Кофе. Шоколад.»

дата проведения ярмарки: 24 ноября 2018 года

ассортимент продаваемых товаров: _____

с применением технологического оборудования, используемого при осуществлении торговой деятельности: _____

(тип технологического оборудования)

Приложение:

Для индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги общественного питания:

- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
- Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель (приказ, доверенность).

Для юридических лиц:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
- Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель юридического лица (приказ, доверенность).

« _____ » _____ 2018 года
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2

к Порядку предоставления мест
для продажи товаров на ярмарке

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке-выставке
«Чай. Кофе. Шоколад.»

_____ наименование (для юридических лиц),
Ф.И.О. (для индивидуальных предпринимателей)

_____ (юридический, почтовый адрес)

_____ контактная информация (номер телефона,
адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке-выставке
«Чай. Кофе. Шоколад.»

Рассмотрев Вашу заявку на участие в ярмарке-выставке «Чай. Кофе. Шоколад.» администрация Ангарского городского округа извещает Вас об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке, дата проведения ярмарки: 24 ноября 2018 года по следующему основанию (следующим

снованиям): _____

« _____ » _____ 2018 года
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2018

№ 1078-па

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа

В соответствии со статьями 35.1, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
- Руководителям муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа, привести локальные нормативные акты по оплате труда, действующие в данных учреждениях, в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.
- Установить, что локальные нормативные акты по оплате труда муниципальных учреждений Ангарского городского округа, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа, приведенные в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением, вводятся в действие с 01.01.2019.
- Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 26.09.2018 № 1078-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

спорту администрации Ангарского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.1.2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
- 1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».
- 1.1.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 1.1.6. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- 1.1.7. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом:
 - 1) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской Федерации трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11;
 - 2) приказа министерства спорта Иркутской области от 27.04.2017 № 44-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству спорта Иркутской области».
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников муниципальных учреждений (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).
- 1.3. Положение служит основанием для установления системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа (далее – Учреждение), и включает в себя:
 - 1.3.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников.
 - 1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждений.
 - 1.3.3. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждений.
 - 1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждений.
- 1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.
- 1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.
- 2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.
- 2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.
- 2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:
 - 1) фонд должностных окладов (ставок заработной платы);
 - 2) фонд выплат компенсационного характера;
 - 3) фонд выплат стимулирующего характера.
- 2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):
 - 1) должностной оклад (ставка заработной платы);
 - 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
 - 3) выплаты стимулирующего характера.
- 2.6. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 2.7. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

- ДО – должностной оклад (ставка заработной платы);
 О – размер минимального оклада (минимальной ставки заработной платы) по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;
 КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).
- 2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам (минимальным ставкам заработной платы) по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с приказом Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).
 - 2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы).
 - 2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.
 - 2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
 - 2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.
 - 2.13. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
 - 2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него

районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Учебно-вспомогательный персонал, педагогические работники, руководители структурных подразделений:
 - 3.1.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Приложение № 1 к настоящему Положению).
 - 3.2. Работники физической культуры и спорта:
 - 3.2.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников физической культуры и спорта Учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (Приложение № 1 к настоящему Положению).
 - 3.3. Общеотраслевые должности служащих:
 - 3.3.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).
 - 3.4. Общеотраслевые профессии рабочих:
 - 3.4.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ТРЕНЕРОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ

- 4.1. К педагогическим работникам в целях настоящего Положения относятся следующие категории работников Учреждения:
 - 1) тренер-преподаватель, преподаватель, старший тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования;
 - 2) музыкальный руководитель и концертмейстер;
 - 3) инструктор по физической культуре;
 - 4) педагог-психолог, социальный педагог;
 - 5) методист, старший методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист, руководитель физического воспитания.
- 4.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 4.3. Локальные нормативные акты Учреждения, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения, принимаются с учетом мнения представительного органа работников.
- 4.4. Оплата труда педагогических работников производится за количество часов учебной нагрузки, отработанных за месяц, установленной трудовым договором, с соблюдением нормативных правовых актов, устанавливающих продолжительность рабочего времени. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.
 - 4.4.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю устанавливается тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта, преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.
 - 4.4.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:
 - 1) 24 часа в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;
 - 2) 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре.
 - 4.4.3. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам, социальным педагогам, инструкторам-методистам, методистам, старшим методистам Учреждений.
- 4.5. Определение размера заработной платы педагогических работников Учреждения производится при тарификации работ, проводимой ежегодно на начало учебного года. Результаты тарификации оформляются тарификационным списком, утверждаются приказом руководителя Учреждения и согласовываются с Учредителем. Результаты тарификации могут быть пересмотрены в течение года при изменении критериев, предусмотренных в тарификационном списке. Изменения в тарификационные списки согласовываются с Учредителем.
- 4.6. Оплата труда тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из тарифицируемой тренерской нагрузки в соответствии с установленным планом или программой спортивной подготовки.
- 4.7. Продолжительность рабочего времени для тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.
- 4.8. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.9. В рабочее время тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая; работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами.
- 4.10. Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) в размере 24 часов в неделю.

4.11. Распределение (закрепление) тренеров в подготовке спортсменов рекомендуется проводить в соответствии с тарификационными списками тренеров, локальными нормативными актами Учреждения.

4.12. Недельный режим тренировочной работы устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода подготовки (переходный, подготовительный, соревновательный), задач подготовки. Общегодовой объем тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с тренировочного этапа (этапа спортивной специализации) может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

4.13. Одновременная работа двух и более тренеров, реализующих программу с одним и тем же контингентом занимающихся, закрепленным одновременно за несколькими тренерами с учетом специфики избранного вида спорта, осуществляется в соответствии с федеральными государственными стандартами или федеральными государственными требованиями.

5. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ТРЕНЕРОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ

5.1. Оплата труда тренеров-преподавателей и тренеров Учреждения осуществляется:

5.1.1. На спортивно-оздоровительном этапе — по отработанному времени за количество часов преподавательской работы (тренерской работы) с учетом нормы часов преподавательской работы (тренерской работы) за ставку заработной платы (должностной оклад).

5.1.2. На этапе начальной подготовки:

1) до одного года — по отработанному времени за количество часов преподавательской работы (тренерской работы) с учетом нормы часов преподавательской работы (тренерской работы) за ставку заработной платы (должностной оклад), или по нормативу оплаты труда за подготовку одного занимающегося (спортсмена) (Приложение № 3 к настоящему Положению);

2) свыше одного года — по отработанному времени за количество часов преподавательской работы (тренерской работы) за ставку заработной платы (должностной оклад) или по нормативу оплаты труда за подготовку одного занимающегося (спортсмена) (Приложение № 3 к настоящему Положению);

3) в случае зачисления занимающегося, уровень которого соответствует этапу начальной подготовки, на тренировочный этап (этапе спортивной специализации), оплата труда тренера-преподавателя, тренера производится по нормативу оплаты труда за подготовку одного занимающегося (спортсмена) (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.1.3. На этапах: тренировочных (спортивной специализации), совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства — по нормативу оплаты труда за подготовку одного занимающегося (спортсмена) в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) (далее — норматив) (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Оплата труда тренеров-преподавателей, тренеров осуществляется по нормативу оплаты труда за подготовку одного занимающегося (спортсмена) в процентах от ставки заработной платы (должностного оклада) в зависимости от этапа спортивной подготовки, либо за спортивный результат, показанный занимающимся (спортсменом) на соревнованиях. Размер выплаты тренерам-преподавателям, тренерам за спортивный результат, показанный занимающимся (спортсменом) на соревнованиях, устанавливается в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению. По истечению срока действия норматива за спортивный результат, показанный занимающимся (спортсменом) на соревнованиях, оплата труда устанавливается по нормативу оплаты труда за подготовку одного занимающегося (спортсмена) в процентах от ставки заработной платы (должностного оклада) в соответствии с этапом спортивной подготовки.

5.3. Порядок применения нормы часов преподавательской работы (тренерской работы) за ставку заработной платы (должностной оклад), а также норматива оплаты труда за подготовку одного занимающегося (спортсмена) устанавливается Положением об оплате труда Учреждения.

5.4. При применении норматива за подготовку одного занимающегося (спортсмена) оплата труда производится по фактической численности занимающихся (спортсменов) в группе в пределах установленного максимального количества.

5.5. При оплате труда тренеров-преподавателей, тренеров Учреждения за количество часов преподавательской работы (тренерской работы), установление заработной платы производится путем умножения ставки заработной платы (должностного оклада) на установленное при тарификации количество часов преподавательской работы (тренерской работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской работы (тренерской работы) за ставку заработной платы (должностной оклад) в неделю.

5.6. Нормативы наполняемости учебных групп и максимального объема учебной и тренировочной нагрузки приведены соответственно в приложениях № 2 и № 4 к настоящему Положению.

5.7. Для проведения занятий на тренировочном этапе, на этапе совершенствования спортивного мастерства и на этапе высшего спортивного мастерства, кроме основного тренера-преподавателя, тренера Учреждения, могут привлекаться тренеры-преподаватели, тренеры по смежным видам спорта при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата труда тренеров-преподавателей, тренеров по смежным видам спорта не должна суммарно превышать 50 % размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя, тренера.

Тренеры-преподаватели, тренеры Учреждения привлекаются для проведения занятий по смежным видам спорта в порядке, установленном Учреждением по согласованию с Учредителем.

5.8. При оплате труда тренеров-преподавателей, тренеров Учреждения по нормативам за подготовку одного занимающегося (спортсмена), установление заработной платы производится путем умножения ставки заработной платы (должностного оклада) на норматив оплаты в процентах от ставки заработной платы (должностного оклада) тренера-преподавателя, тренера Учреждения с учетом количества занимающихся (спортсменов).

5.9. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, тренеров Учреждения за подготовку в рамках учебных программ (федеральных стандартов спортивной подготовки по соответствующему виду спорта) за одного ребенка-инвалида (инвалида) увеличивается не более чем на 50 %.

6. ОСОБЕННОСТИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА СПОРТСМЕНОВ-ИНСТРУКТОРОВ

6.1. Продолжительность рабочего времени спортсменов-инструкторов Учреждения устанавливается в зависимости:

1) от этапа спортивной подготовки и дополнительной предпрофессиональной программы (Приложение № 2 к настоящему Положению);

2) от этапа спортивной подготовки и программы спортивной подготовки (Приложение № 4 к настоящему Положению).

6.2. Спортсменам-инструкторам, не достигшим 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации, при этом оплата их труда производится пропорционально отработанному времени. По решению руководителя Учреждения несовершеннолетним спортсменам-инструкторам может производиться доплата до нормы часов соответствующего этапа спортивной подготовки, что закрепляется в трудовом договоре.

7. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

7.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

7.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

7.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (ставки заработной платы) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

7.9. Работникам Учреждения, расположенного в сельском населенном пункте, устанавливается ежемесячная выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом педагогической нагрузки (тренерской нагрузки).

7.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

7.11. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

8.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ (далее — ежемесячная выплата);
- 2) ежемесячные выплаты за профессиональное развитие;
- 3) ежемесячная выплата за уровень спортивного мастерства спортсменам-инструкторам;
- 4) ежемесячная выплата за классность водителю автомобиля;
- 5) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 6) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

8.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

8.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (ставке заработной платы).

8.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

8.6. Перечень показателей для осуществления ежемесячной выплаты должен отвечать уставным задачам Учреждения.

8.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления ежемесячной выплаты производится на основании Примерного перечня показателей, установленных в приложении № 5 к настоящему Положению.

8.8. Размер ежемесячной выплаты работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения на основании решений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее — комиссия).

Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель Учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается член представительного органа работников Учреждения (выборного органа первичной профсоюзной организации). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия действует на основании Положения о комиссии.

Вопросы распределения ежемесячной выплаты рассматриваются на заседаниях, проводимых в период, предшествующий начислению заработной платы. Заседания комиссии проводятся в соответствии с действующим в Учреждении Положением. На заседаниях комиссии рассматривается и согласовывается оценка профессиональной деятельности работников за период, предшествующий установлению ежемесячной выплаты в отношении каждого работника Учреждения (кроме руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера). Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решение об установлении ежемесячной выплаты на основании предоставленных материалов по каждому работнику и оформляет его протоколом.

На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении конкретного размера ежемесячной выплаты работнику Учреждения. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники Учреждения вправе подать, а комиссия обязана принять к рассмотрению письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Руководитель Учреждения по согласованию с комиссией дает ответ на письменное обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

8.9. Размер ежемесячной выплаты снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных жалоб со стороны воспитанников (спортсменов) и (или) их законных представителей;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушение принципов профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 3) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 4) неисполнение или ненадлежащее исполнение доведенного до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

8.10. Ежемесячные выплаты за профессиональное развитие устанавливаются по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки (нормируемой части тренерской работы):

8.10.1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников и тренеров, осуществляющих спортивную подготовку (Приложение № 6 к настоящему Положению).

8.10.2. За наличие почетного звания, спортивного звания, ученой степени и наград (Приложение № 6 к настоящему Положению).

8.10.3. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, тренеров, впервые приступившим к работе по специальности в Учреждении (далее — ежемесячная выплата молодым специалистам):

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

- 1) при стаже до 3 лет работы по специальности – в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
 2) при стаже от 3 до 5 лет работы по специальности – в размере 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
 3) при стаже от 5 до 7 лет работы по специальности – в размере 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Основаниями для установления ежемесячной выплаты молодым специалистам являются:

- 1) наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
 2) начало работы по специальности не позднее 1 года после получения диплома государственного образца.

8.11. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

8.12. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие не начисляются:

- 6) за период временной нетрудоспособности;
 1) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

8.13. Размер ежемесячной выплаты за уровень спортивного мастерства спортсменам-инструкторам устанавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

8.14. Водителям автомобиля Учреждения может устанавливаться ежемесячная выплата за классность:

- 1) имеющим 2 класс – в размере 10 % должностного оклада;
 2) имеющим 1 класс – в размере 25 % должностного оклада.

8.15. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

8.16. Все выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

9. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

9.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

9.3. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

9.4. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размеров принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам по должностям (профессиям) работников учреждения

РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы), руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Секретарь учебной части	5 650
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	5 850
Музыкальный руководитель	
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист	6 000
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Тренер-преподаватель	
3 квалификационный уровень	
Методист	6 300
Педагог-психолог	
Старший педагог дополнительного образования	
Старший инструктор-методист	
Старший тренер-преподаватель	
4 квалификационный уровень	
Преподаватель	6 500
Руководитель физического воспитания	
Старший методист	

1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	6 750
отделом	
отделением	
учебно-консультационным пунктом	
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7 000
Начальник (заведующий, руководитель):	
отдела	
отделения	

РАБОТНИКИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по спортивному залу	5 650
2 квалификационный уровень	
Спортсмен	5 700
Спортсмен-ведущий	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по спорту	5 850
Спортсмен-инструктор	
Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	
2 квалификационный уровень	
Администратор тренировочного процесса	7 000
Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	
Тренер	
Хореограф	
3 квалификационный уровень	
Начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения	7 300
Старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	
Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	
Специалист по подготовке спортивного инвентаря	

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Архивариус	5 650
Делопроизводитель	
Кассир	
Машинистка	
Секретарь-машинистка	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	5 850
Диспетчер	
Инспектор по кадрам	
Лаборант	
Секретарь руководителя	
Техник	
Художник	
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	6 000
Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	
Начальник хозяйственного отдела	6 150
Управляющий отделением	

1	2
4 квалификационный уровень	
Мастер участка (включая старшего)	6 300
Механик	
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	6 450
Начальник (заведующий) мастерской	
Начальник цеха (участка)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Документовед	
Специалист по кадрам	
Инженер	
Специалист по охране труда	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Инженер-энергетик (энергетик)	
Менеджер	
Психолог	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Главный специалист в отделах	7 600
Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	7 700
2 квалификационный уровень	
Главный механик	7 850
Главный энергетик	
3 квалификационный уровень	
Заведующий обособленным структурным подразделением	8 150

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размеры минимальных окладов, руб.
1	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	6 000 – 3 квалификационный разряд
Аппаратчик химводоочистки	
Гардеробщик	
Дворник	
Кладовщик	
Матрос-спасатель	
Машинист холодильных установок	
Плотник	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Ремонтовщик плоскостных спортивных сооружений	
Слесарь-сантехник	
Слесарь-ремонтник	
Сторож (вахтер)	
Столяр строительный	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, уборщик территорий	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	6 100
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
Водитель автомобиля	
Машинист холодильных установок	
Машинист бульдозера	
Механик по техническим видам спорта	
Плотник	
Столяр строительный	
Слесарь-ремонтник	
Слесарь-сантехник	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	

1	2
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 150
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	7 450

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2
к Положению

НОРМАТИВЫ НАПОЛНЯЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ГРУПП
и максимального объема учебной нагрузки тренера-преподавателя

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Наполняемость групп, чел.		Максимальный объем учебной нагрузки (учебных часов в неделю)
			минимальная	максимальная	
1	Спортивно-оздоровительный	Весь период	15	30	до 6
2	Начальной подготовки	Первый год	15	30	6
		Второй год	12	24	9
		Третий год	12	24	9
3	Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	Первый год	10	20	12
		Второй год	Устанавливается учреждением	20	14
		Третий год		16	16
		Четвертый год		16	18
		Пятый год		16	20
4	Совершенствования спортивного мастерства	До одного года	Устанавливается учреждением	14	24
		Свыше одного года		12	28
5	Высшего спортивного мастерства	Весь период	Устанавливается учреждением	8	32

Примечание:

- Недельный режим учебной нагрузки является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.
- Общегодовой объем учебной нагрузки, предусмотренный указанными режимами нагрузки (работы), начиная с тренировочного этапа (этапа спортивной специализации) подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 %.
- При объединении в одну группу занимающихся (спортсменов), разных по возрасту и спортивной подготовленности, должны соблюдаться следующие условия:
 - разница в уровне спортивного мастерства занимающихся не должна превышать двух спортивных разрядов;
 - количественный состав занимающихся (спортсменов) не должен превышать на этапе высшего спортивного мастерства 8 человек; совершенствования спортивного мастерства – 12 человек (для занимающихся свыше одного года) и 14 человек (для занимающихся до одного года); на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) – 16 человек (для занимающихся свыше двух лет) и 20 человек (для занимающихся до двух лет) с учетом необходимости обеспечения безопасных условий обучения для занимающихся при проведении учебно-тренировочных занятий;
 - для командных игровых видов спорта количественный состав занимающихся (спортсменов) не должен превышать двух игровых составов с учетом соблюдения правил охраны труда при проведении учебно-тренировочных занятий.
- Перевод занимающегося (спортсмена) на последующий этап спортивной подготовки производится по результатам сдачи контрольно-переводных нормативов.
- Порядок зачисления занимающихся (спортсменов) в группы спортивной подготовки, перевод из одной группы в другую определяется непосредственно Учреждением и оформляется приказом руководителя Учреждения.
- Спортивно-оздоровительные группы формируются как из вновь зачисляемых, так и из занимающихся (спортсменов), не имеющих по каким-либо причинам возможности продолжать занятия на других этапах подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта.
- При невозможности зачисления в группы начальной подготовки всех желающих отбор производится по результатам сдачи контрольных нормативов.
- На тренировочный этап (этап спортивной специализации) зачисляются занимающиеся (спортсмены), прошедшие необходимую подготовку на этапе начальной подготовки не менее одного года, при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, установленных образовательными программами по видам спорта.
- На этапе совершенствования спортивного мастерства рекомендуется зачислять занимающихся (спортсменов), выполнивших норматив спортивного разряда не ниже кандидата в мастера спорта России, по игровым видам спорта – не ниже первого спортивного разряда.
- На этап высшего спортивного мастерства зачисляются перспективные занимающиеся (спортсмены), вошедшие в основной или резервный состав сборной команды субъекта Российской Федерации и показывающие стабильные высокие результаты (на уровне норматива мастера спорта России). Возраст занимающегося (спортсмена) на этом этапе может не ограничиваться, если он продолжает выступать за соответствующую спортивную школу на условиях письменного договора, показывает стабильные высокие результаты, входит в состав сборной России.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Приложение № 3
к Положению

НОРМАТИВЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

тренеров-преподавателей, тренеров за подготовку одного занимающегося (спортсмена)

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Период	Норматив оплаты труда в процентах от ставки заработной платы (должностного оклада)	
			Группы видов спорта	
			1	2
1	Спортивно-оздоровительный	Весь период		
2	Начальной подготовки	До одного года	3	
		Свыше одного года	4	
3	Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До двух лет	6	5
		Свыше двух лет	14	10
4	Этап совершенствования спортивного мастерства	До года	20	17
		Свыше года	30	23
5	Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	40	35

Примечание:

- Виды спорта рекомендуется распределять по группам в следующем порядке:
 - к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;
 - ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.
- По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в первую и вторую группы, нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей, тренеров рекомендуется устанавливать на 25-50 % ниже норматива, установленного для первой группы видов спорта.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 4
к Положению

НОРМАТИВЫ НАПОЛНЯЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ГРУПП
и максимального объема тренировочной нагрузки тренера

№	Этап спортивной подготовки	Период	Количество спортсменов в одной группе, человек	Максимальный объем тренировочных занятий в группе (подгруппе), часов в неделю
1	Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	от 1 до 8	32
2	Этап совершенствования спортивного мастерства	Весь период	от 1 до 12	28
3	Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	Углубленной специализации (продолжительность этапа 2 года)	от 7 до 12	20
		Начальной специализации (продолжительность этапа 1 год)	от 7 до 14	14
4	Этап начальной подготовки	Свыше года	от 7 до 20	9
		До одного года	от 11 до 25	6
5	Спортивно-оздоровительный	Весь период	30	6

Примечание: При объединении в одну группу занимающихся (спортсменов), разных по возрасту и спортивной подготовленности, должны выполняться следующие условия:

- разница в уровнях спортивного мастерства занимающихся (спортсменов) не должна превышать двух спортивных разрядов (званий);
 - количественный состав занимающихся (спортсменов) должен соответствовать правилам техники безопасности на тренировочных занятиях в соответствии с настоящим приложением;
 - для командных игровых видов спорта количественный состав занимающихся (спортсменов) не должен превышать двух игровых составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на тренировочных занятиях;
 - для экипажей и групповых спортивных дисциплин количественный состав занимающихся (спортсменов) не должен превышать двух экипажей и групп с учетом соблюдения правил техники безопасности на тренировочных занятиях.
- Количественный состав занимающихся (спортсменов) может отличаться от установленного в настоящем пункте в соответствии с требованиями, утвержденными федеральными стандартами спортивной подготовки по соответствующему виду спорта.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 5
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для ежемесячной выплаты

Показатели для начисления ежемесячной выплаты
Работники образования, физической культуры и спорта
Выполнение показателей муниципального задания в полном объеме
Участие в организации и проведении спортивных соревнований и мероприятий на территории Ангарского городского округа
Достижение победы в соревнованиях регионального уровня (1-3 места) (кроме тренеров-преподавателей)
Достижение победы занимающихся на всероссийских и международных соревнованиях (1-3 места) (кроме тренеров-преподавателей)
Количество занимающихся, вошедших в составы сборных команд России, центры спортивной подготовки, сборные Иркутской области

Показатели для начисления ежемесячной выплаты
Оперативность и качество выполнения поручений руководителя Учреждения
Распространение передового педагогического опыта (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на семинарах, конференциях), работа в методическом объединении (наличие собственных методических разработок, программ)
Участие в работе экспертной комиссии по аттестации работников Учреждения
Участие в организации и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения (учебно-тренировочные сборы, летняя оздоровительная кампания, спортивные мероприятия, подготовка к новому учебному году)
Участие в семинарах и конференциях в рамках мероприятий по повышению квалификации
Наставническая работа с молодыми специалистами
Общепрофессиональные должности служащих
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Качественная и своевременная подготовка всех видов отчетности и другой документации
Владение современными технологиями в делопроизводстве и документообороте
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Разработка унифицированных форм и бланков для повышения эффективности
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Обеспечение пожарной и электробезопасности, требований охраны труда на высоком уровне (качественная подготовка документации по охране труда, отсутствие предписаний контролирующих органов и существенных замечаний руководителя)
Высокое качество подготовки и своевременная организация ремонтных работ (в том числе к зимнему отопительному сезону)
Организация безаварийной, бесперебойной и безотказной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения
Экономия всех видов энергоресурсов
Владение современными технологиями в бухгалтерском учете и отчетности, в других видах работ
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПин и требованиями охраны труда
Владение современными технологиями в своей профессии
Обеспечение безаварийной работы, качественного ремонта
Общепрофессиональные профессии рабочих
Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПин и требованиями охраны труда
Обеспечение исправного технического состояния автомобильного транспорта и его безаварийной работы
Обеспечение сохранности оборудования
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 6
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников и тренеров, осуществляющих спортивную подготовку

Наименование квалификационной категории	Размер выплаты за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников и тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, % от ставки заработной платы (должностного оклада)
Вторая	20
Первая	30
Высшая	50

За наличие почетного звания, спортивного звания, ученой степени и наград

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени и наград	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, спортивного звания, ученой степени и наград, % от ставки заработной платы (должностного оклада)

1	2
Наличие почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации»	30
Наличие спортивного звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»	15
Наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, ученого звания доцента, профессора при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие нагрудного знака «Отличник физической культуры и спорта», медали Петра Лесгафта, медали Николая Озерова; ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (медали К.Д. Ушинского, нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения» (за работу в области физической культуры и спорта)	15

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной вы-

платы за наличие почетного звания, спортивного звания, ученой степени и наград указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 7
к Положению

РАЗМЕР
ежемесячной выплаты за уровень спортивного мастерства
спортсменам-инструкторам

№	Спортивное звание и (или) спортивный результат	Размер ежемесячной выплаты за уровень спортивного мастерства спортсменам-инструкторам, в % от должностного оклада	Срок действия
1	4-6 место первенство России, 1 место чемпионат СФО	до 110	1 год
2	КМС выполнение, подтверждение	до 110	1 год
3	1-3 место первенство России	до 115	1 год
4	МС выполнение, подтверждение	до 115	1 год
5	1-3 место Кубок России	до 115	1 год
6	МСМК выполнение, подтверждение	до 117	1 год
7	4-6 место Чемпионат России	до 133	1 год
8	1-3 место официальные международные соревнования среди молодежи, юниоров, юношей	до 133	1 год
9	1-3 место официальные международные соревнования	до 160	1 год
10	Участие в Чемпионате мира	до 160	1 год
11	1-3 место Чемпионат Европы среди молодежи, юниоров, юношей, Первенство Европы	до 187	1 год
12	1-3 места Чемпионат России, Чемпионат Азии	до 213	1 год
13	1-3 место Чемпионат мира среди молодежи, юниоров, юношей, Первенство мира	до 240	2 года
14	4-6 место Чемпионат мира, 1-3 места Кубок мира	до 270	1 год
15	Участие в Олимпийских играх	до 300	2 года
16	4-6 место Олимпийские Игры	до 320	2 года
17	1-3 место Чемпионат Европы	до 320	2 года
18	1-3 место Чемпионат мира	до 375	2 года
19	1-3 место Чемпионата России	до 213	1 год
20	2-3 место Олимпийские Игры	до 430	4 года
21	1 место Олимпийские Игры	до 500	4 года

Примечание:

По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в первую и вторую группы видов спорта, размер ежемесячной выплаты за уровень спортивного мастерства рекомендуется устанавливать на 25-50 % ниже

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 8
к Положению

РАЗМЕР ВЫПЛАТЫ
тренерам-преподавателям, тренерам за спортивный результат,
показанный занимающимся (спортсменом) на соревнованиях

№	Вид официального спортивного соревнования	Занятое место или участие в спортивном соревновании без учета занятого места	Размер выплаты тренерам-преподавателям, тренерам за спортивный результат, показанный занимающимся (спортсменом) на соревнованиях, в % от ставки заработной платы (должностного оклада)
1	Официальные международные спортивные соревнования		
1.1.	Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Всемирные специальные олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200
		2-3	до 160
		4-6	до 100
		участие	до 80
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160
		2-3	до 100
		4-6	до 80
		участие	до 60
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100
		2-3	до 80
		4-6	до 60
		участие	до 40
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80
		2-3	до 60
		4-6	до 40
		участие	до 20

1	2	3	4
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60
		2-3	до 40
		4-6	до 20
2.	Индивидуальные, личные (группы, пары, экипажи) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд до 8 спортсменов включительно		
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100
		2-3	до 80
		4-6	до 60
		участие	до 40
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80
		2-3	до 60
		4-6	до 40
		участие	до 20
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки старшего возраста), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60
		2-3	до 40
		4-6	до 20
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования, начиная со старшего юношеского возраста с учетом уровня соревновательной конкуренции	1	до 40
		2-3	до 20
2.5.	Чемпионат СФО	1-3	до 40
2.6.	Первенство СФО	1	до 40
3.	Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов		
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 100
		2-3	до 80
		4-6	до 60
		участие	до 40
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80
		2-3	до 60
		4-6	до 40
		участие	до 20
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки старшего возраста); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60
		2-3	до 40
		4-6	до 20
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях, начиная со старшего юношеского возраста	1	до 40
		2-3	до 20

Примечание.

1. Размер выплаты тренерам-преподавателям, тренерам за спортивный результат, показанный занимающимся (спортсменом) на соревнованиях, снижается в 2 раза при наличии параллельного зачета.

2. Всероссийская универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям.

3. Норматив оплаты труда за спортивный результат, показанный занимающимся (спортсменом) на соревнованиях, (далее – норматив за спортивный результат) устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании выписки из протоколов спортивных соревнований и действует с момента показанного занимающимся (спортсменом) спортивного результата в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат), но не более 2 лет.

4. Если в период действия установленного норматива за спортивный результат занимающийся (спортсмен) улучшил спортивный результат, размер норматива за спортивный результат соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

5. Норматив за спортивный результат может быть установлен только при условии предшествующих занятий занимающегося (спортсмена) под руководством данного тренера-преподавателя, тренера не менее 2 лет.

6. Конкретный размер норматива за спортивный результат устанавливается руководителем Учреждения, но не выше размеров, установленных настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

7. По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в первую и вторую группы видов спорта, размер норматива за спортивный результат рекомендуется устанавливать на 25-50 % ниже размера, установленного для первой и второй группы видов спорта.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2018

№ 1079-па

Об утверждении примерных положений об оплате труда работников отдельных муниципальных учреждений Ангарского городского округа

В соответствии со статьями 35.1, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Ангарские ведомости» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Ангарского городского округа «Центр поддержки общественных инициатив» (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (Приложение № 3 к настоящему постановлению).
4. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Приложение № 4 к настоящему постановлению).
5. Руководителям муниципальных учреждений, указанных в пунктах 1, 2, 3, 4 настоящего постановления, привести локальные нормативные акты по оплате труда, действующие в соответствующих муниципальных учреждениях, в соответствие с примерными положениями об оплате труда работников отдельных муниципальных учреждений Ангарского городского округа, утвержденными настоящим постановлением.
6. Установить, что локальные нормативные акты по оплате труда отдельных муниципальных учреждений Ангарского городского округа, приведенные в соответствие с примерными положениями об оплате труда работников отдельных муниципальных учреждений Ангарского городского округа, утвержденными настоящим постановлением, вводятся в действие с 01.01.2019.
7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).
8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С. и руководителя аппарата администрации Ангарского городского округа.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 26.09.2018 № 1079-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения
«Редакция газеты «Ангарские ведомости»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Ангарские ведомости» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.1.2. Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
- 1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- 1.1.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации».
- 1.1.6. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) Муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Ангарские ведомости» (далее – Учреждение), в отношении которого администрация Ангарского городского округа, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).
- 1.3. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:
 - 1.3.1. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников.
 - 1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.
 - 1.3.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
 - 1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
- 1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.
- 1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, материальной помощи к отпуску являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.
- 2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.
- 2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.
- 2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:
 - 1) фонд должностных окладов;
 - 2) фонд выплат компенсационного характера;
 - 3) фонд выплат стимулирующего характера;
 - 4) материальная помощь к отпуску.
- 2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) материальная помощь к отпуску.
- 2.6. Размеры минимальных окладов работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 2.7. Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = O \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;
O – размер минимального оклада по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;
КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с распоряжением Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам.

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники печатных средств массовой информации:

3.1.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников печатных средств массовой информации, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Общеотраслевые должности служащих:

3.2.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. Общеотраслевые профессии рабочих:

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

4.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

4.10. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премия по итогам работы за месяц;
- 2) ежемесячная выплата за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия по итогам работы за год.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

5.6. Перечень показателей для премирования по итогам работы за месяц должен отвечать уставным задачам Учреждения.

5.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления премии по итогам работы за месяц производится на основании Примерного перечня показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.8. Размер премии по итогам работы за месяц работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.9. Размер премии по итогам работы за месяц снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных претензий от потребителей муниципальных услуг или обоснованных жалоб от населения;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушение профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение доведенного до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

5.10. Ежемесячная выплата за профессиональное развитие устанавливается по занимаемой должности за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.11. Премия по итогам работы за месяц и ежемесячная выплата за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.12. Премия по итогам работы за месяц и ежемесячная выплата за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

5.13. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.14. При наличии финансовой возможности (за счет экономии фонда оплаты труда) в Учреждении может быть выплачена премия по итогам работы за год, размер которой не может превышать двух должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области. Условия премирования, порядок выплаты, размер премии по итогам работы за год определяется в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.15. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения осуществляется выплата материальной помощи к отпуску в размере не более двух должностных окладов. Указанная выплата осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

6.2. Порядок выплаты и размер материальной помощи к отпуску определяются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6.3. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посяательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

6.4. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

6.5. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

6.6. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размеров принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

РАБОТНИКИ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Корректор	5 850
2 квалификационный уровень	
Референт	6 000
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Корреспондент	6 550
Фотокорреспондент	
2 квалификационный уровень	
Редактор	6 700
Художественный редактор	
3 квалификационный уровень	
Заведующий отделом по основным направлениям деятельности	7 000
4 квалификационный уровень	
Шеф-редактор	7 300
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Директор представительства (филиала)	7 700
Редактор отдела	
2 квалификационный уровень	
Ответственный секретарь	7 850
3 квалификационный уровень	
Главный редактор	8 150

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	5 650
Кассир	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	5 850
Секретарь руководителя	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
Инженер-программист (программист)	
Экономист	
Юрисконсульт	6 700
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория	7 000
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутриведомственная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600
Главный специалист в отделах	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	7 700

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размер минимального оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	5 650 – 1 квалификационный разряд; 5 700 – 2 квалификационный разряд; 6 000 –
Дворник	
Курьер	
Уборщик служебных помещений	3 квалификационный разряд
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для выплаты премии по итогам работы за месяц

Показатели для выплаты премии по итогам работы за месяц
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Владение современными технологиями в делопроизводстве и документообороте
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественная и своевременная подготовка материалов для газеты; качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача всех видов отчетности
Проявление инициативы, творческого и ответственного отношения к работе
Разработка унифицированных форм и бланков для повышения эффективности работы
Отсутствие предписаний контролирурующих органов, отсутствие существенных замечаний руководителя
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада
Наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Наличие почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие почетных знаков, начинающихся со слова «Отличник», «За достижения» и других ведомственных (отраслевых) почетных знаков, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 26.09.2018 № 1079-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
Ангарского городского округа «Центр поддержки общественных инициатив»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Ангарского городского округа «Центр поддержки общественных инициатив» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.1.2. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- 1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- 1.1.5. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) муниципального казенного учреждения Ангарского городского округа «Центр поддержки общественных инициатив» (далее – Учреждение), в отношении которого администрация Ангарского городского округа, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).
- 1.3. Положение служит основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:
 - 1.3.1. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников Учреждения.
 - 1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.
 - 1.3.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
 - 1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
- 1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.
- 1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, материальной помощи к отпуску являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.
- 2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.
- 2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.
- 2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:
 - 1) фонд должностных окладов;
 - 2) фонд выплат компенсационного характера;
 - 3) фонд выплат стимулирующего характера;
 - 4) материальная помощь к отпуску.
- 2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):
 - 1) должностной оклад;
 - 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
 - 3) выплаты стимулирующего характера;
 - 4) материальная помощь к отпуску.
- 2.6. Размеры минимальных окладов работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 2.7. Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;
О – размер минимального оклада по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;
КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с распоряжением Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам.

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

3.1. Общеотраслевые должности служащих:

3.1.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Общеотраслевые профессии рабочих:

3.2.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 1) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

4.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

4.10. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премия по итогам работы за месяц;
- 2) ежемесячная выплата за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия по итогам работы за год.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате Учреждения.

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

5.6. Перечень показателей для премирования по итогам работы за месяц должен отвечать уставным задачам Учреждения.

5.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления премии по итогам работы за месяц производится на основании Примерного перечня показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.8. Размер премии по итогам работы за месяц работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.9. Размер премии по итогам работы за месяц снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных жалоб от населения;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушение профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности.

5.10. Ежемесячная выплата за профессиональное развитие устанавливается по занимаемой должности за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.11. Премия по итогам работы за месяц и ежемесячная выплата за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.12. Премия по итогам работы за месяц и ежемесячная выплата за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;

2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

5.13. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.14. При наличии финансовой возможности (за счет экономии фонда оплаты труда) в Учреждении может быть выплачена премия по итогам работы за год, размер которой не может превышать двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области. Условия премирования, порядок выплаты, размер премии по итогам работы за год определяется в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.15. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения осуществляется выплата материальной помощи к отпуску в размере не более двух должностных окладов. Указанная выплата осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

6.2. Порядок выплаты и размер материальной помощи к отпуску определяются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6.3. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

6.4. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

6.5. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6.6. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	5 650
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	5 850
Секретарь руководителя	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
Специалист по связям с общественностью	
Инженер-программист (программист)	
Экономист	
Юрисконсульт	6 700
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600
Главный специалист в отделах	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	7 700

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размер минимального оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Наименование профессии	Размер минимального оклада, руб.
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	5 650 – 1 квалификационный разряд; 5 700 –
Дворник	2 квалификационный разряд; 6 000 –
Курьер	
Уборщик служебных помещений	3 квалификационный разряд
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ для выплаты премии по итогам работы за месяц

Показатели для выплаты премии по итогам работы за месяц
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Результативность работы с обращениями граждан
Владение современными технологиями в делопроизводстве и документообороте
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Отсутствие жалоб со стороны населения Ангарского городского округа в сфере деятельности Учреждения
Разработка унифицированных форм и бланков для повышения эффективности работы
Отсутствие предписаний контролирующих органов, существенных замечаний руководителя
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада
Наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Наличие почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие почетных знаков, начинающихся со слова «Отличник», «За достижения» и других ведомственных (отраслевых) почетных знаков, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 26.09.2018 № 1079-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее

– Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.1.2. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 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».
- 1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 1.1.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».
- 1.1.6. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом:
 - 1) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской Федерации трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11;
 - 2) Приказа МЧС России от 28.12.2015 № 700 «О системе оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений МЧС России и гражданского персонала спасательных воинских формирований МЧС России».
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – Учреждение), в отношении которого администрация Ангарского городского округа, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).
- 1.3. Положение служит основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:
 - 1.3.1. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников.
 - 1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.
 - 1.3.3. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
 - 1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
- 1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.
- 1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, материальной помощи к отпуску являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.
- 2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.
- 2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.
- 2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:
 - 1) фонд должностных окладов;
 - 2) фонд выплат компенсационного характера;
 - 3) фонд выплат стимулирующего характера;
 - 4) материальная помощь к отпуску.
- 2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):
 - 1) должностной оклад;
 - 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
 - 3) выплаты стимулирующего характера;
 - 4) материальная помощь к отпуску.
- 2.6. Размеры минимальных окладов работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 2.7. Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где}$$

ДО – должностной оклад;
О – размер минимального оклада по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с распоряжением Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам.

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

3.1.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 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» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Общеотраслевые должности служащих:

3.2.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. Общеотраслевые профессии рабочих:

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

4.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

4.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (расчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

4.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается работникам Учреждения, допущенным к государственной тайне, в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны». Конкретные размеры и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу работникам учреждения определяются в соответствии с «Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны», утвержденными вышеуказанным постановлением Правительства Российской Федерации, и устанавливаются в Положении об оплате труда Учреждения.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

4.11. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премия по итогам работы за месяц;
- 2) ежемесячная выплата за выслугу лет;
- 3) ежемесячная выплата за классность водителям автомобиля;
- 4) ежемесячная выплата за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности;
- 5) ежемесячная выплата за профессиональное развитие;
- 6) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 7) премия по итогам работы за год.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления

устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

5.6. Перечень показателей для осуществления премии по итогам работы за месяц должен отвечать уставным задачам Учреждения.

5.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления премии по итогам работы за месяц производится на основании Примерного перечня показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.8. Размер премии по итогам работы за месяц работникам Учреждения не может превышать 50 % должностного оклада и утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.9. Размер премии по итогам работы за месяц снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных жалоб от населения;
- 3) нарушения норм и правил поведения (профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности.

5.10. Ежемесячная выплата за выслугу лет выплачивается при стаже работы:

- 1) свыше 1 года – 5 % должностного оклада;
- 2) свыше 3 лет – 10 % должностного оклада;
- 3) свыше 5 лет – 15 % должностного оклада;
- 4) свыше 10 лет – 20 % должностного оклада;
- 5) свыше 15 лет – 30 % должностного оклада.

Назначение ежемесячной выплаты за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с протоколами комиссии по установлению стажа работы, созданной в Учреждении. Периоды работы (службы), учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление процентной надбавки за выслугу лет, засчитываются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.11. Водителям легковых, грузовых автомобилей и автобусов за отработанное в качестве водителя автомобиля время устанавливается ежемесячная выплата за классность в следующих размерах:

- 1) имеющим 2 класс – в размере 10 % должностного оклада;
- 2) имеющим 1 класс – в размере 25 % должностного оклада.

5.12. Ежемесячная выплата к должностному окладу за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности устанавливается по перечню должностей, утвержденному руководителем Учреждения, – в размере, не превышающим 50 % должностного оклада.

5.13. Ежемесячная выплата за профессиональное развитие устанавливается по занимаемой должности за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.14. Премия по итогам работы за месяц, ежемесячная выплата за выслугу лет, ежемесячная выплата за классность водителям автомобиля, ежемесячная выплата за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, ежемесячная выплата за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.15. Премия по итогам работы за месяц, ежемесячная выплата за выслугу лет, ежемесячная выплата за классность водителям автомобиля, ежемесячная выплата за обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, ежемесячная выплата за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

5.16. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.17. При наличии финансовой возможности (за счет экономии фонда оплаты труда) в Учреждении может быть выплачена премия по итогам работы за год, размер которой не может превышать двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области. Условия премирования, порядок выплаты, размер премии по итогам работы за год определяется в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.18. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения осуществляется выплата материальной помощи к отпуску в размере не более двух должностных окладов. Указанная выплата осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

6.2. Порядок выплаты и размер материальной помощи к отпуску определяются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6.3. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посяательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

6.4. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

6.5. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6.6. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ

по профессиональным квалификационным группам
должностей (профессий) работников учреждения

РАБОТНИКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ
ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

Наименование должности	Размер минимального оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	
1 квалификационный уровень	

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Наименование должности	Размер минимального оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	
Начальник секретной части (заведующий делопроизводством)	6 000
Помощник оперативного дежурного поисково-спасательной службы, пункта управления штаба гражданской обороны	
2 квалификационный уровень	
Инструктор гражданской обороны	6 300
Специалист гражданской обороны	
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по основной деятельности	6 550
Оперативный дежурный пункта управления штаба гражданской обороны	
Старший инспектор по основной деятельности	7 200
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
Начальник отделения (группы)	7 850
2 квалификационный уровень	
Начальник городских (районных, межрайонных) курсов гражданской обороны	8 650

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размер минимального оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	1 квалификационный разряд; 5 700 –
Уборщик служебных помещений	
Дворник	2 квалификационный разряд; 6 000 –
	3 квалификационный разряд
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 квалификационный разряд; 6 300 –
Водитель автомобиля	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 450 –
	6 750 –
	7 квалификационный разряд

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для выплаты премии по итогам работы за месяц

Показатели для выплаты премии по итогам работы за месяц
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Своевременное и добросовестное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, нормативными правовыми актами
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения
Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины работников – качественное ведение документации, качественная подготовка и своевременное предоставление информационных и аналитических материалов, отчетов
Осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов
Применение в работе современных форм и методов организации труда
Проявление инициативы, способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада
Наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Наличие почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие почетных знаков, начинающихся со слова «Отличник», «За достижения» и других ведомственных (отраслевых) почетных знаков, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 4
к Положению

ПЕРИОДЫ РАБОТЫ (СЛУЖБЫ),

учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной выплаты за выслугу лет в муниципальном казенном учреждении «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

1. При исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет в Учреждении, учитываются следующие периоды работы (службы):

1.1. Все время работы в организациях Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (МЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания ГКЧС России и МЧС России), центральном аппарате МЧС России независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим приложением особо.

1.2. Наравне с работой в организациях указанных в п.п.1.1 настоящего Приложения в стаж включаются периоды работы:

1) в Российском корпусе спасателей;
2) в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристских, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны организаций других министерств и ведомств);
3) для медицинского персонала время работы в учреждениях и организациях здравоохранения Российской Федерации и бывшего СССР.

1.3. Время работы (службы):

1) в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел Российской Федерации (в том числе, когда эти войска именовались по-другому) и в органах внутренних дел независимо от причин увольнения (кроме увольнения за виновные действия) и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим приложением особо;

2) на выборных должностях и в качестве государственных гражданских (муниципальных) служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и в органах местного самоуправления.

1.4. Иные периоды, а именно:

1) военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках;
2) служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и бывшего СССР;

3) военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы. При этом днем увольнения с военной службы считается день исключения из списков личного состава воинской части приказом командира части.

Действительная военная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы для исчисления стажа работы приравнивается к военной службе по контракту, а действительная срочная военная служба сержантов, старшин, солдат, матросов, призванных на военную службу, а также период обучения курсантов в военных образовательных организациях до заключения контракта – к военной службе по призыву;

4) иные периоды работы (службы), опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

2. Для исчисления стажа работы, дающего право на установление ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет, в Учреждении создается комиссия. Состав и порядок работы комиссии определяется руководителем Учреждения.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 26.09.2018 № 1079-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.
1.1.2. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».
1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.1.5. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) Муниципального казенного учреждения «Служба муниципального хозяйства», Муниципального бюджетного учреждения Ангарского городского округа «Парки Ангарска» (далее – Учреждение), в отношении которых Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.3. Положение служит основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждений и включает в себя:

1.1.1. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников.

1.1.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

1.1.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.1.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.3. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, материальной помощи к отпуску являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда бюджетного Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения. Фонд оплаты труда казенного Учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

- 1) фонд должностных окладов;
- 2) фонд выплат компенсационного характера;
- 3) фонд выплат стимулирующего характера;
- 4) материальная помощь к отпуску.

2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) материальная помощь к отпуску.

2.6. Размеры минимальных окладов работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;

О – размер минимального оклада по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с распоряжением Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам.

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

3.1. Общеотраслевые должности служащих:

3.1.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые

должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Общеотраслевые профессии рабочих:

3.2.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

4.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

4.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

4.10. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премия по итогам работы за месяц;
- 2) ежемесячная выплата за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия по итогам работы за год.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

5.6. Перечень показателей для осуществления премии по итогам работы за месяц должен отвечать уставным задачам Учреждения.

5.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления премии по итогам работы за месяц, производится на основании Примерного перечня показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.8. Размер премии по итогам работы за месяц работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.9. Размер премии по итогам работы за месяц снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных претензий от потребителей муниципальных услуг или обоснованных жалоб от населения;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушение профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

5.10. Ежемесячная выплата за профессиональное развитие устанавливается по занимаемой должности за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.11. Премия по итогам работы за месяц и ежемесячная выплата за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.12. Премия по итогам работы за месяц и ежемесячная выплата за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

5.13. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.14. При наличии финансовой возможности (за счет экономии фонда оплаты труда) в Учреждении может быть выплачена премия по итогам работы за год, размер которой не может превышать двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области. Условия премирования, порядок выплаты, размер единовременной премии по итогам работы за год определяется в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.15. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждений осуществляется выплата материальной помощи к отпуску в размере не более двух должностных окладов. Указанная выплата осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

6.2. Порядок выплаты и размер материальной помощи к отпуску определяются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6.3. Работникам Учреждений за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

6.4. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

6.5. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, для казенного учреждения – в пределах фонда оплаты труда, а для бюджетного учреждения – в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

6.6. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размеров принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	5 650
Кассир	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	5 850
Диспетчер	
Секретарь руководителя	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6 000
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Инженер	
Инженер-программист (программист)	
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
Экономист	
Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600
Главный специалист в отделах	

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	7 700

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размер минимального оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	5 650 – 1 квалификационный разряд; 5 700 – 2 квалификационный разряд;
Дворник	6 000 – 3 квалификационный разряд
Рабочий зеленого строительства	
Уборщик служебных помещений	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	6 100
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
Водитель автомобиля	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд
Рабочий зеленого строительства	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ для выплаты премии по итогам работы за месяц

Показатели для выплаты премии по итогам работы за месяц
За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Владение современными технологиями в делопроизводстве и документообороте
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Разработка унифицированных форм и бланков для повышения эффективности работы
Отсутствие обоснованных предписаний и представлений со стороны контрольно-надзорных органов, жалоб со стороны населения Ангарского городского округа в сфере деятельности Учреждения
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Качественная и своевременная уборка территорий парков, скверов и аллей
Соблюдение правил пожарной безопасности и правил охраны труда

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада
Наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Наличие почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие почетных знаков, начинающихся со слова «Отличник», «За достижения» и других ведомственных (отраслевых) почетных знаков, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018

№ 1080-па

Об организации и проведении «Дня призывника»

В целях формирования у граждан Ангарского городского округа патриотического сознания, активной жизненной позиции, духовно-нравственных ценностей, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины, руководствуясь постановлением администрации АГО от 07.02.2018 № 248-па «Об утверждении межведомственного плана мероприятий патриотического воспитания граждан и работе с ветеранами Ангарского городского округа на 2018 год», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Военного комиссариата (города Ангарск Иркутской области) от 11.09.2018 № 3477, Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа (Шкабарня М.А.) в соответствии с планом проведения Всероссийской акции «День призывника», утвержденным Военным комиссаром Петряевым В.Н. от 11.09.2018, оказать содействие в проведении на территории Ангарского городского округа 28.09.2018 «Дня призывника».
2. Управлению образования администрации Ангарского городского округа (Лысак Л.И.) обеспечить участие в мероприятии обучающихся средних общих образовательных учреждений в количестве до 250 человек.
3. Отделу по информационной политике администрации Ангарского городского округа (Сычева А.А.) осуществлять информационное сопровождение мероприятий.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018

№ 1081-па

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа

В соответствии со статьями 35.1, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа привести локальные нормативные акты по оплате труда, действующие в данных учреждениях, в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.
3. Установить, что локальные нормативные акты по оплате труда муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа, приведенные в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением, вводятся в действие с 01.01.2019.
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 27.09.2018 № 1081-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных
общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.1.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических

работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

1.1.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

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

1.1.7. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

1.1.8. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом:

1) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11;

2) приказа министерства образования Иркутской области от 07.11.2017 № 93-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области».

2. Действие настоящего Положения распространяется на работников муниципальных общеобразовательных учреждений администрации Ангарского городского округа, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

3. Положение служит основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

3.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников Учреждения.

3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

3.3. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.

5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника (ставки заработной платы), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

- 1) фонд должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) фонд выплат компенсационного характера;
- 3) фонд выплат стимулирующего характера.

2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (зарплата):

- 1) должностной оклад (ставка заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.6. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад (ставка заработной платы);

О – размер минимального оклада (минимальной ставки заработной платы) по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам (минимальным ставкам заработной платы) по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с приказом Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы).

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется Правительством Российской Федерации.

3.2. Локальные нормативные акты Учреждения, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Оплата труда педагогических работников производится за количество часов учебной нагрузки, отработанных за месяц, установленной трудовым договором, с соблюдением нормативных правовых актов, устанавливающих продолжительность рабочего времени. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.3.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю устанавливается:

- 1) учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- 2) педагогам дополнительного образования.

3.3.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:

- 1) 20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
- 2) 24 часа в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 3) 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре.

3.3.3. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам, педагогам-библиотекарям, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, воспитателям, тьютерам (за исключением тьютеров, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования) Учреждений.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

4.1. Учебно-вспомогательный персонал, педагогические работники, руководители структурных подразделений:

4.1.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.2. Работники культуры и искусства:

4.2.1. Размеры минимальных окладов работников культуры и искусства Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3. Общеотраслевые должности служащих:

4.3.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.4. Общеотраслевые профессии рабочих:

4.4.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (ставки заработной платы) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации

его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

5.9. Работникам Учреждения, расположенного в сельском населенном пункте, устанавливается ежемесячная выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

5.10. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды ежемесячных выплат за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом:

5.10.1. За классное руководство. Данная выплата устанавливается педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя – в размере 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах.

В классах с наполняемостью меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Педагогическому работнику Учреждения, выполняющему функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер вознаграждения определяется с учетом наполняемости в каждом классе.

Дополнительно педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), выплачиваемого за норму часов преподавательской работы в неделю.

5.10.2. За проверку письменных работ. Данная выплата устанавливается педагогическим работникам за проверку письменных работ – в размере не более 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом объема преподавательской работы в неделю.

5.10.3. За заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, учебными кабинетами (лабораториями), отделами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками:

1) учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – в размере 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), выплачиваемого за норму часов преподавательской работы в неделю;

2) педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими – в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), выплачиваемого за норму часов преподавательской работы в неделю;

3) педагогическим работникам за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами – в размере 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), выплачиваемого за норму часов преподавательской работы в неделю.

5.11. Ежемесячная выплата младшим воспитателям, отработавшим в Учреждении более одного года, в размере 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.12. Выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях устанавливается в следующих случаях и размерах:

1) за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – 15-20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

2) учителям-дефектологам, учителям-логопедам за работу с обучающимися, воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – 15-20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

3) за работу в составе психолого-педагогической комиссии (медико-педагогической комиссии) – 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Конкретный размер повышения минимального размера оклада определяется руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении:

1) педагогическим работникам, реализующим образовательные программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), в зависимости от количества часов по профилю – 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

2) учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения – 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

3) учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в образовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка – 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.13. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

5.14. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

6. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) ежемесячная выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ (далее – ежемесячная выплата);
- 2) ежемесячные выплаты за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

6.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (ставке заработной платы).

6.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

6.6. Перечень критериев и показателей для осуществления ежемесячной выплаты должен отвечать уставным задачам деятельности Учреждения.

6.7. Формирование перечня критериев и показателей, являющегося основанием для начисления ежемесячной выплаты, производится на основании Примерного перечня критериев и показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

6.8. Размер ежемесячной выплаты работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения на основании решений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – комиссия).

Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель Учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается член представительного органа работников Учреждения (выборного органа первичной профсоюзной организации). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия действует на основании Положения о комиссии.

Вопросы распределения ежемесячной выплаты рассматриваются на заседаниях, проводимых в период, предшествующий начислению заработной платы. Заседания комиссии проводятся в соответствии с действующим в Учреждении Положением. На заседаниях комиссии рассматривается и согласовывается оценка профессиональной деятельности работников за период, предшествующий установлению ежемесячной выплаты, которая должна отражать результативность, интенсивность и качество работы каждого работника Учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решение об установлении ежемесячной выплаты на основании предоставленных материалов по каждому работнику и оформляет его протоколом.

На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении конкретного размера ежемесячной выплаты работнику Учреждения. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники Учреждения вправе подать, а комиссия обязана принять к рассмотрению письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Руководитель Учреждения по согласованию с комиссией дает ответ на письменное обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

6.9. Размер ежемесячной выплаты снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушения педагогической и профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение доведенного до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

6.10. Ежемесячные выплаты за профессиональное развитие устанавливаются по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки:

6.10.1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.10.2. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.10.3. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников (далее – ежемесячная выплата молодым специалистам), впервые приступившим к работе по специальности в Учреждении:

- 1) при стаже до 3 лет работы по специальности – в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
- 2) при стаже от 3 до 5 лет работы по специальности – в размере 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
- 3) при стаже от 5 до 7 лет работы по специальности – в размере 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Основаниями установления ежемесячной выплаты молодым специалистам являются:

- 1) наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
- 2) начало работы по специальности не позднее 3 лет после получения диплома государственного образца.

6.11. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.12. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

6.13. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ, к юбилейным датам и профессиональным праздникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

6.14. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

7.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

7.3. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

7.4. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы), руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Секретарь учебной части	5 650
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	

1	2
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	5 850
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения	6 150
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	7 000
Инструктор по физической культуре	
2 квалификационный уровень	
Концертмейстер	7 600
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	7 850
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Тьютер (за исключением тьютеров, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	8 000
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	
Педагог-библиотекарь	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	8 100
отделом	
отделением	
учебно-консультационным пунктом	
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	

РАБОТНИКИ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	7 150

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Архивариус	5 650
Секретарь-машинистка	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	5 850
Лаборант	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6 000
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Документовед	
Специалист по кадрам	
Инженер	
Специалист по охране труда	
Инженер-программист (программист)	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размеры минимальных окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Буфетчик	5 650 – 1 квалификационный разряд;
Гардеробщик	
Дворник	
Кладовщик	5 700 – 2 квалификационный разряд;
Кухонный рабочий	6 000 – 3 квалификационный разряд
Оператор хлораторной установки	
Повар	
Подсобный рабочий	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Сторож (вахтер)	
Уборщик служебных помещений	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	6 100
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 150
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	7 450

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для ежемесячной выплаты

№	Критерии	Показатели
Педагогические работники и руководители структурных подразделений Учреждения		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Качество и общедоступность общего образования в Учреждении	Общие показатели успеваемости учащихся на уровне Ангарского городского округа по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования) Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях) Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе методических объединений Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении
1.2	Иные критерии	Уровень самостоятельности в составлении рабочих программ и программ внеурочной деятельности Разработка и внедрение авторской учебной программы Использование современных образовательных технологий Уровень самостоятельности в отборе и составлении контрольно-измерительных материалов и метапредметных контрольных работ Участие в экспертизе и рецензировании учебно-методических материалов Наличие публикаций Уровень обобщения и распространения опыта Участие в экспертизе и рецензировании учебно-методических материалов

№	Критерии	Показатели
1.3	Создание условий для осуществления учебного-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательной деятельности, в том числе за счет иных источников финансирования Иные критерии
1.4	Социальный критерий	Отсутствие отчислений из Учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 (12) классах Организация различных форм внеклассной, внешкольной и внеурочной работы Снижение количества учащихся, состоящих на учете в банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися Высокий уровень организации занятости учащихся в каникулярный период. Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков Занятость учащихся во внеурочное время Отсутствие пропусков уроков без уважительной причины
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в Учреждении Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.) Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и способность решения конфликтных ситуаций Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального, регионального и муниципального уровней
2.2	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Организация обеспечения учащихся горячим питанием Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического, физического здоровья учащихся, пропаганда здорового образа жизни
Младший воспитатель		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей либо законных представителей детей	
1.3	Участие в общественной и общественной полезной деятельности учреждения	Участие в утренниках, праздниках, досуговых мероприятиях, развлечениях (исполнение ролей, помощь при подготовке) Помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ) Присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педсоветы, методические часы и т.п.)
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию группового помещения (или закрепленного за работником помещения, территории), соблюдение графика ежедневной и генеральной уборки	
2.2	Соблюдение режимов: светового, питьевого, воздушного, чистоты веранд	
2.3	Эффективность работы с детьми по привитию культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания	
2.4	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	
2.5	Соблюдение педагогической этики	
2.6	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды, эстетика оформления помещений	
2.7	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	Оказание помощи в организации оздоровительных мероприятий детей, связанных с приемом кислородных коктейлей, фиточаев, лактовита и др. Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма
2.8	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения	
Общепрофессиональные профессии рабочих		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Сложность, напряженность и интенсивность труда	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм в период карантинных мероприятий Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летнему оздоровительному и зимнему периодам Увеличение объема работ, связанных с климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями
1.2	Аварийные работы	Эффективная и качественная ликвидация последствий аварий
1.3	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений руководителя (не входящих в должностные обязанности работника)	
1.4	Участие в общественной и общественной полезной деятельности Учреждения	Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям Участие в погрузочно-разгрузочных работах Подготовка к отопительному сезону Участие в ремонтах Работы по благоустройству школы и территории Выполнение работ повышенной сложности
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН	Содержание в чистоте закрепленных за работником помещений Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в Учреждении Отсутствие порчи и потери имущества Учреждения во время дежурства, своевременное реагирование на чрезвычайные ситуации Содержание территории Учреждения и площадок под контейнеры по ТБО в соответствии с требованиями СанПиН Отсутствие порчи и потери имущества обучающихся во время учебы

№	Критерии	Показатели
2.2	Соблюдение режимов: светового, воздушного, графика ежедневной и генеральной уборки	
2.3	Обеспечение содержания рабочих мест персоналом Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями охраны труда	
2.4	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	
2.5	Соблюдение профессиональной и корпоративной этики	
2.6	Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности и соблюдению СанПиН	
2.7	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов Учреждения	
Общепрофессиональные должности служащих, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения		
За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных и срочных работ		
Качественная и своевременная подготовка всех видов отчетности и другой документации		
Отсутствие предписаний контролирурующих органов и замечаний руководителя		
Владение современными технологиями в делопроизводстве и документообороте		
Владение современными технологиями в бухгалтерском учете и отчетности, в других видах работ		
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями охраны труда		
Владение современными компьютерными технологиями, внедрение интерактивных программ		

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников

Наименование квалификационной категории	Размер ежемесячной выплаты за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников, % от должностного оклада (ставки заработной платы)
Первая	30
Высшая	50

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, при наличии высшего профессионального образования и стажа педагогической работы свыше 20 лет, устанавливается дополнительная ежемесячная выплата в размере 10 % от минимального оклада (минимальной ставки заработной платы)

2. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада (ставки заработной платы)
1	2
Ученая степень кандидата наук, доктора наук, ученое звание доцента, профессора, почетное звание, начинающееся со слов «Народный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» и другие почетные звания бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	15
Награды Министерства просвещения СССР, РСФСР, Министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и союзных республик, входящих в состав СССР, другие ведомственные знаки	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018

№ 1082-па

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа

В соответствии со статьями 35.1, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-

сийской Федерации», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа привести локальные нормативные акты по оплате труда, действующие в данных учреждениях, в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.

3. Установить, что локальные нормативные акты по оплате труда муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа, приведенные в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением, вводятся в действие с 01.01.2019.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 27.09.2018 № 1082-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.1.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

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

1.1.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

1.1.6. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, с учетом:

1) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11;

2) приказа министерства образования Иркутской области от 07.11.2017 № 93-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров) муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ангарского городского округа (далее – Учреждение), а также дошкольных отделений муниципальных общеобразовательных учреждений, в отношении которых Управление образования администрации Ангарского городского округа, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.3. Положение служит основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

1.3.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников.

1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

1.3.3. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника (ставки заработной платы), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

1) фонд должностных окладов (ставок заработной платы);

2) фонд выплат компенсационного характера;

3) фонд выплат стимулирующего характера.

2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (зарплата):

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

- 1) должностной оклад (ставка заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.6. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника Учреждения рассчитывается по формуле:
 $ДО = O \times КП$, где:

ДО – должностной оклад (ставка заработной платы);

O – размер минимального оклада (минимальной ставки заработной платы) по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам (минимальным ставкам заработной платы) по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с приказом Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы).

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется Правительством Российской Федерации.

3.2. Оплата труда педагогических работников производится за количество часов педагогической (преподавательской) работы, отработанных за месяц, установленной трудовым договором, с соблюдением нормативных правовых актов, устанавливающих продолжительность рабочего времени. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.2.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:

- 1) 20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
- 2) 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 3) 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре.

3.2.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам, старшим воспитателям, воспитателям Учреждения.

3.2.3. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

4.1. Учебно-вспомогательный персонал, педагогические работники:

4.1.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.2. Общеотраслевые должности служащих:

4.2.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3. Общеотраслевые профессии рабочих:

4.3.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. С учетом соответствия условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (ставки заработной платы) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

5.9. Работникам Учреждения, расположенного в сельском населенном пункте, устанавливается ежемесячная выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.10. Ежемесячная выплата младшим воспитателям, отработавшим в Учреждении более одного года, в размере 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.11. Доплата за специфику работы в отдельных учреждениях устанавливается в следующих случаях и размерах:

- 5.11.1. Педагогическим работникам:
 - 1) за работу в группах оздоровительной направленности при работе с детьми с туберкулезной интоксикацией и затухающими формами туберкулеза, либо имеющими бытовой контакт с больными туберкулезом – в размере не более 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
 - 2) за работу в группах компенсирующей направленности при работе с детьми с поражением центральной нервной системы, детским церебральным параличом, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с нарушениями интеллекта, психики, с нарушением речи – в размере не более 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
 - 3) за работу в группах компенсирующей направленности при работе с детьми с нарушениями зрения и речи – в размере не более 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
 - 4) за работу в группах оздоровительной направленности при работе с длительно и часто болеющими детьми (по медицинским заключениям) – в размере не более 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
 - 5) за работу в составе психолого-медико-педагогической комиссии – в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).
- 5.11.2. Другим категориям работников:
 - 1) младшим воспитателям за работу в группах оздоровительной направленности при работе с детьми с туберкулезной интоксикацией и затухающими формами туберкулеза, либо имеющими бытовой контакт с больными туберкулезом – в размере не более 15 процентов должностного оклада;
 - 2) младшим воспитателям за работу в группах компенсирующей направленности при работе с детьми с поражением центральной нервной системы, детским церебральным параличом, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с нарушениями интеллекта, психики, с нарушением речи – в размере не более 15 процентов должностного оклада;
 - 3) младшим воспитателям за работу в группах компенсирующей направленности при работе с детьми с нарушениями зрения и речи – в размере не более 15 процентов должностного оклада;
 - 4) младшим воспитателям за работу в группах оздоровительной направленности при работе с длительно и часто болеющими детьми (по медицинским заключениям) – в размере не более 15 процентов должностного оклада.

Конкретный перечень работников, которым устанавливается доплата за специфику работы, а также её размер определяется руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии или нуждающимися в длительном лечении.

5.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

5.13. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

6. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) ежемесячная выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ (далее – ежемесячная выплата);
- 2) ежемесячные выплаты за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

6.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (ставке заработной платы).

6.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

6.6. Перечень критериев и показателей для осуществления ежемесячной выплаты должен отвечать уставным задачам Учреждения.

6.7. Формирование перечня критериев и показателей, являющегося основанием для начисления ежемесячной выплаты производится на основании Примерного перечня критериев и показателей,

установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

6.8. Размер ежемесячной выплаты работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения на основании решений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – комиссия). Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель Учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается член представительного органа работников Учреждения (выборного органа первичной профсоюзной организации). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия действует на основании Положения о комиссии.

Вопросы распределения ежемесячной выплаты рассматриваются на заседаниях, проводимых в период, предшествующий начислению заработной платы. Заседания комиссии проводятся в соответствии с действующим в Учреждении Положением. На заседаниях комиссии рассматривается и согласовывается оценка профессиональной деятельности работников за период, предшествующий установлению ежемесячной выплаты, которая должна отражать результативность, интенсивность и качество работы каждого работника Учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решение об установлении ежемесячной выплаты на основании предоставленных материалов по каждому работнику и оформляет его протоколом.

На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении конкретного размера ежемесячной выплаты работнику Учреждения. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники Учреждения вправе подать, а комиссия обязана принять к рассмотрению письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Руководитель Учреждения по согласованию с комиссией дает ответ на письменное обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

6.9. Размер ежемесячной выплаты снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушение педагогической и профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение доведенного до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

6.10. Ежемесячные выплаты за профессиональное развитие устанавливаются по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки:

6.10.1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.10.2. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.10.3. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников (далее – ежемесячная выплата молодым специалистам), впервые приступившим к работе по специальности в Учреждении:

- 1) при стаже до 3 лет работы по специальности – в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
- 2) при стаже от 3 до 5 лет работы по специальности – в размере 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
- 3) при стаже от 5 до 7 лет работы по специальности – в размере 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Основаниями установления ежемесячной выплаты молодым специалистам являются:

- 1) наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
- 2) начало работы по специальности не позднее 3 лет после получения диплома государственного образца.

6.11. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.12. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

6.13. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

6.14. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

7.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

7.3. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

7.4. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ

(минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	5 850

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	7 000
Музыкальный руководитель	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	7 850
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Старший воспитатель	8 000
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед (логопед)	

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	5 650
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	5 850
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6 000
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	6 150
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Специалист по охране труда	
Инженер-программист (программист)	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Дворник	5 650 – 1 квалификационный разряд;
Кастелянша	5 700 – 2 квалификационный разряд;
Кухонный рабочий	6 000 – 3 квалификационный разряд
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
Повар	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Сторож (вахтер)	
Уборщик служебных помещений	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Повар	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для ежемесячной выплаты

№ п/п	Критерии	Показатели
Воспитатель (старший воспитатель)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе положительная динамика здоровья воспитанников
1.2	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	своевременность оплаты родителями за содержание ребенка в учреждении доля мероприятий с участием родителей отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей
1.3	Результативность организационно-методической работы	на уровне учреждения: педсоветы, методические часы, консультации и т.д. муниципальный уровень: конференции, мастер-классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д. региональный и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.
1.4	Применение современных образовательных технологий	использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и основной образовательной программой разработка и внедрение авторских педагогических рекомендаций и программ, пособий использование информационно-коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность и качество воспитательно-образовательной работы с детьми (результаты)	
2.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и др.)	
2.3	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации и т.д.	
2.4	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды, эстетика оформления помещений	
2.5	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма
2.6	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов Учреждения	
Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика участия воспитанников в детских конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п. положительная динамика или стабильные показатели достижений и развития воспитанников
1.2	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	обеспечение консультативной помощи для родителей воспитанников организация мероприятий с участием родителей: утренники, праздники, досуговые мероприятия и т.п. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей
1.3	Результативность организационно-методической работы	на уровне Учреждения: педсоветы, методические часы, консультации и т.д. муниципальный уровень: конференции, мастер-классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д. региональный и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.
1.4	Применение современных образовательных технологий	использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе разработка и внедрение авторских педагогических рекомендаций и программ, пособий использование информационно-коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность и качество воспитательно-образовательной работы с детьми (результаты)	
2.2	Взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса, оказание консультативной помощи	
2.3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и др.)	
2.4	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации и т.д.	
2.5	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды, эстетика оформления помещений	
2.6	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению СанПиН, отсутствие травматизма
2.7	Эффективность использования и сохранность материальных ресурсов Учреждения	
Младший воспитатель		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных, простудных заболеваний)
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	

1.3	Оказание помощи воспитателю при организации режимных моментов и воспитательно-образовательного процесса	
1.4	Участие в общественной и общепользовательской деятельности Учреждения	участие в утренниках, праздниках, досуговых мероприятиях, развлечениях (исполнение ролей, помощь при подготовке) помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ) присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педсоветы, методические часы и т.п.)
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию группового помещения (или закрепленного за работником помещения, территории), соблюдение графика ежедневной и генеральной уборки	
2.2	Соблюдение режимов: светового, питьевого, воздушного, чистоты веранд	
2.3	Эффективность работы с детьми по привитию культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания	
2.4	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	
2.5	Соблюдение педагогической этики	
2.6	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды, эстетика оформления помещений	
2.7	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	оказание помощи воспитателю в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, утренняя гимнастика и др.) в воспитательно-образовательном процессе оказание помощи в организации оздоровительных мероприятий детей, связанных с приемом кислородных коктейлей, фиточаев, лактовита и др. отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма
2.8	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов Учреждения	
Заведующий производством (шеф-повар) и повар		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика в обслуживании количества детей в Учреждении положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и работников на качество приготовления блюд	
1.3	Оказание помощи в организации оздоровительных мероприятий детей, связанных с приемом кислородных коктейлей, фиточаев, лактовита и др.	
1.4	Выполнение работ по организации диетического питания детей с аллергическими заболеваниями, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей	
1.5	Проявление инициативы в улучшении и создании оптимальной материально-технической базы пищеблока	
1.6	Участие в общественной и общепользовательской деятельности учреждения	участие в работе Учреждения с родителями по формированию культуры питания детей качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации участие в погрузочно-разгрузочных работах участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами	
2.2	Соблюдение режимов: технологического режима приготовления и графика выдачи блюд, условий, сроков хранения и реализации продукции, температурного режима технологического оборудования, правил порционирования, оформление контрольного блюда, питьевого, воздушного и светового режимов	
2.3	Правильное и своевременное оформление документации	
2.4	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	
2.5	Соблюдение профессиональной этики	
2.6	Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями охраны труда, эстетики	
2.7	Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности и соблюдению СанПиН, итогам ревизий и других проверок контролирующих и надзорных органов	
2.8	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов Учреждения	
Уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, кухонный рабочий		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика в обслуживании количества детей в Учреждении эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм в период карантинных мероприятий
1.2	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности работника)	
1.3	Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку, возвращение с прогулки и другое)	
1.4	Участие в общественной и общепользовательской деятельности Учреждения	оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ) присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педсоветы, методические часы и т.п.)
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН	кухонный рабочий создание оптимальных условий для нормального режима работы поваров уборщик служебных помещений содержание в чистоте закрепленных за работником помещений машинист по стирке и ремонту спецодежды качественная стирка и глажка белья кастелянша качественный ремонт мягкого инвентаря, своевременная его маркировка

2.2	Соблюдение режимов: светового, воздушного, графика ежедневной и генеральной уборки, стирки, приема, кипячения и выдачи белья и т.д.	
2.3	Обеспечение содержания рабочих мест персоналом Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями охраны труда	
2.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	
2.5	Соблюдение профессиональной этики	
2.6	Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности и соблюдению СанПиН	
2.7	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов Учреждения	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), дворник		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Сложность, напряженность и интенсивность труда	увеличение объема работ при подготовке Учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)
1.2	Качественное, оперативное и результативное выполнение поручений руководителя (не входящих в должностные обязанности работника)	
1.3	Участие в общественной и общепользуемой деятельности учреждения	оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно-воспитательного процесса) участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.) выполнение работ повышенной сложности (настил линолеума, изготовление малых архитектурных форм и др.)
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность и качество исполнения работ	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сторож (вахтер) дворник оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в Учреждении отсутствие порчи и потери имущества учреждения во время дежурства, своевременное реагирование на ЧС содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО с требованиями СанПиН
2.2	Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями охраны труда	
2.3	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	
2.4	Соблюдение профессиональной этики	
2.5	Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности и соблюдению СанПиН	
2.6	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов Учреждения	
Бухгалтер, делопроизводитель, инспектор по кадрам и другие работники, занимающие общепрофессиональные должности служащих (кроме указанных выше в данном Примерном перечне критериев и показателей для ежемесячной выплаты)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	Сложность, напряженность и интенсивность труда	эффективность профессионального взаимодействия с персоналом Учреждения и родителями по вопросам финансово-экономической деятельности проявление инициативы в улучшении материально-технической базы Учреждения
1.2	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (Управление социальной защиты населения, Управление Пенсионного фонда, Филиал № 8 Регионального отделения ГУ Фонда социального страхования и т.д.)	
1.3	Участие в общественной и общепользуемой деятельности Учреждения	
1.4	Качественное, оперативное и результативное выполнение поручений руководителя (не входящих в должностные обязанности работника)	
1.5	Применение современных информационно-коммуникативных технологий	обеспечение функционирования ежемесячно обновляемого сайта Учреждения использование информационно-коммуникативных технологий в финансово-хозяйственной деятельности
2.	За качество выполняемых работ	
2.1	Эффективность и качество финансово-хозяйственной деятельности и документооборота	своевременное начисление родительской платы качественное ведение текущей и отчетной документации качественное ведение архивной документации своевременность и оперативность исполнения служебных материалов (писем, запросов и пр.)
2.2	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики	
2.3	Обеспечение содержания рабочих мест персоналом Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями охраны труда	
2.4	Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности и соблюдению СанПиН, итогам ревизий и других проверок контрольных и надзорных органов	
2.5	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов Учреждения	
2.6	Сохранение конфиденциальной информации (о деятельности Учреждения, о персональных данных работников, детей и др.)	
Заведующий хозяйством		
1.	За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ	
1.1	Проведение мероприятий, направленных на рациональное использование бюджетных и иных средств	
1.2	Качественное, оперативное и результативное выполнение поручений руководителя (не входящих в должностные обязанности работника)	
1.3	Участие в общественной и общепользуемой деятельности Учреждения	
1.4	Обеспечение режима энергосбережения	экономия по холодной воде экономия по горячей воде экономия по отоплению экономия по электроэнергии
1.5	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями	

1.6	Эффективность и качество административно-хозяйственной деятельности, организации работы по охране жизни и здоровья участников образовательных отношений	качественная подготовка Учреждения к учебному году, к летнему оздоровительному периоду, к отопительному сезону обеспечение соблюдения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности на высоком уровне высокое качество подготовки и своевременная организация ремонтных работ организация безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения
1.7	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	
1.8	Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов	
1.9	Другие показатели, имеющие значение при оценке результативности и качества работы	

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников

Наименование квалификационной категории	Размер ежемесячной выплаты за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников, % от должностного оклада (ставки заработной платы)
Первая	30
Высшая	50

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, при наличии высшего профессионального образования и стажа педагогической работы свыше 20 лет, устанавливается доплатная ежемесячная выплата в размере 10 % от минимального оклада (минимальной ставки заработной платы)

2. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада (ставки заработной платы)

1	2
Ученая степень кандидата наук, доктора наук, ученое звание доцента, профессора, почетное звание «Народный учитель Российской Федерации» при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Почетные звания: «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	15
Награды Министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, Министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.09.2018

№ 1083-па

Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников отдельных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования администрации Ангарского городского округа

В соответствии со статьями 35.1, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Комбинат детского питания» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования» (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Ангарского городского округа» (Приложение № 3 к настоящему постановлению).
4. Руководителям муниципальных учреждений, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего постановления, привести локальные нормативные акты по оплате труда, действующие в соответствующих муниципальных учреждениях, в соответствии с Примерными положениями об оплате труда отдельных муниципальных учреждений, утвержденными настоящим постановлением.
5. Установить, что локальные нормативные акты по оплате труда отдельных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования администрации Ангарского городского округа, приведенные в соответствии с Примерными положениями об оплате труда работников отдельных муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования администрации Ангарского городского округа, утвержденными настоящим постановлением, вводятся в действие с 01.01.2019.
6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).
7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 27.09.2018 № 1083-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения
«Комбинат детского питания»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Комбинат детского питания» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.1.2. Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
- 1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- 1.1.5. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденным решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) Муниципального автономного учреждения «Комбинат детского питания» (далее – Учреждения), в отношении которого Управление образования администрации Ангарского городского округа, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.3. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

- 1.3.1. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников.
- 1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.
- 1.3.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
- 1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
- 1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.
- 1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии рабочих) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

- 1) фонд должностных окладов;
- 2) фонд выплат компенсационного характера;
- 3) фонд выплат стимулирующего характера.

2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.6. Размеры минимальных окладов работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;

О – размер минимального оклада по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с приказом Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам).

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.14. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.15. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

3.1. Общеотраслевые должности служащих:

3.1.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Общеотраслевые профессии рабочих:

3.2.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

4.3. Доплаты работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (расчетного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

4.10. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) ежемесячная выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ (далее – ежемесячная выплата);
- 2) ежемесячная выплата за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

5.6. Перечень показателей для осуществления ежемесячной выплаты должен отвечать уставным задачам Учреждения.

5.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления ежемесячной выплаты производится на основании Примерного перечня показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.8. Размер ежемесячной выплаты работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения на основании решений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – комиссия). Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель Учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается член представительного органа работников Учреждения (выборного органа первичной профсоюзной организации). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия действует на основании Положения о комиссии.

Вопросы распределения ежемесячной выплаты рассматриваются на заседаниях, проводимых в период, предшествующий начислению заработной платы. Заседания комиссии проводятся в соответствии с действующим в Учреждении Положением. На заседаниях комиссии рассматривается и согласовывается оценка профессиональной деятельности работников за период, предшествующий установлению ежемесячной выплаты, которая должна отражать результативность, интенсивность и качество работы каждого работника Учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решение об установлении ежемесячной выплаты на основании предоставленных материалов по каждому работнику и оформляет его протоколом.

На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении конкретного размера ежемесячной выплаты работнику Учреждения. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники Учреждения вправе подать, а комиссия обязана принять к рассмотрению письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Руководитель Учреждения по согласованию с комиссией дает ответ на письменное обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Размер ежемесячной выплаты снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных жалоб со стороны образовательных Учреждений;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушение профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение доведенного до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

5.9. Ежемесячная выплата за профессиональное развитие устанавливается по занимаемой должности за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.10. Ежемесячная выплата и ежемесячная выплата за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.11. Ежемесячная выплата и ежемесячная выплата за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

5.12. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5.13. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посяательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

6.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

6.3. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

6.4. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Архивариус	5 650
Делопроизводитель	
Калькулятор	
Кассир	
Экспедитор по перевозке грузов	5 700
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	5 850
Диспетчер	
Инспектор по кадрам	
Секретарь руководителя	
Техник	6 000
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	6 000
Заведующий хозяйством	
5 квалификационный уровень	
Начальник цеха (участка)	6 450
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Инженер	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Инженер-технолог (технолог)	
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
Экономист	
Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория	
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутриведомственная категория	
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600
Главный специалист в отделах	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	7 700

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Водитель погрузчика	5 650 – 1 квалификационный разряд;
Грузчик	
Дворник	5 700 – 2 квалификационный разряд;
Кладовщик	
Комплектовщик товаров	6 000 – 3 квалификационный разряд
Курьер	
Разрубщик мяса	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, уборщик территорий	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	6 100
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
Водитель погрузчика	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд
Водитель погрузчика	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ для ежемесячной выплаты

Показатели для начисления ежемесячной выплаты
Архивариус, кладовщик, курьер, администратор, диспетчер, делопроизводитель, секретарь руководителя
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, систематизация и хранение архивных документов
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, заведующий складом, заведующий хозяйством, начальник отдела, начальник цеха (участка), главный специалист в отделах, инженер-технолог (технолог), специалист по охране труда, инженер, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по кадрам, инспектор по кадрам, экономист, юристконсульт, экспедитор по перевозке грузов, кассир, кулькулятор, техник
Качественное и оперативное выполнение работ
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов
Владение современными технологиями в бухгалтерском учете и отчетности, в других видах работ
Разработка вспомогательных табличных и иных форм и бланков для повышения эффективности работы
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Отсутствие обоснованных претензий со стороны обслуживаемых учреждений
Водитель погрузчика, грузчик, дворник, комплектовщик товаров, разуборщик мяса уборщик служебных помещений (уборщик производственных помещений, уборщик территорий), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Качественное и оперативное выполнение работ
Качественно проведенные мероприятия по устранению и предотвращению аварийной ситуации
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПин и требованиями охраны труда
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных и срочных работ
Обеспечение сохранности оборудования
Содержание рабочих мест в соответствии с требованиями САНПиН
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

Основание для установления ежемесячной выплаты за профессиональное развитие	Размер ежемесячной выплаты за профессиональное развитие, % от должностного оклада
Наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Наличие почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие почетных знаков, начинающихся со слова «Отличник», «За достижения» и других ведомственных (отраслевых) почетных знаков, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за профессиональное развитие указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 27.09.2018 № 1083-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного профессионального образования
«Центр обеспечения развития образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.1.2. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
- 1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.1.5. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом:

- 1) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11;

2) приказа министерства образования Иркутской области от 07.11.2017 № 93-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования» (далее – Учреждения), в отношении которого Управление образования администрации Ангарского городского округа, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.3. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

- 1.3.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников Учреждения.
- 1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.
- 1.3.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
- 1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии рабочих) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

- 1) фонд должностных окладов (ставок заработной платы);
 - 2) фонд выплат компенсационного характера;
 - 3) фонд выплат стимулирующего характера.
- 2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):
- 1) должностной оклад;
 - 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
 - 3) выплаты стимулирующего характера.

2.6. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;
О – размер минимального оклада (минимальной ставки заработной платы) по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам (минимальным ставкам заработной платы) по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с приказом Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы).

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.13. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

3.1. Педагогические работники, руководители структурных подразделений:

3.1.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Общеотраслевые должности служащих:

3.2.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. Общеотраслевые профессии рабочих:

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

4.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (ставки заработной платы) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. К заработной плате работникам Учреждения устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

4.10. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) ежемесячная выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ (далее – ежемесячная выплата);
- 2) ежемесячная выплата за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (ставке заработной платы).

5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

5.6. Перечень показателей для осуществления ежемесячной выплаты должен отвечать уставным задачам Учреждения.

5.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления ежемесячной выплаты, производится на основании примерного перечня показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.8. Размер ежемесячной выплаты работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения на основании решений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – комиссия). Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель Учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается член представительного органа работников Учреждения (выборного органа первичной профсоюзной организации). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия действует на основании Положения о комиссии.

Вопросы распределения ежемесячной выплаты рассматриваются на заседаниях, проводимых в период, предшествующий начислению заработной платы. Заседания комиссии проводятся в соответствии с действующим в Учреждении Положением. На заседаниях комиссии рассматривается и согласовывается оценка профессиональной деятельности работников за период, предшествующий установлению ежемесячной выплаты, которая должна отражать результативность, интенсивность и качество работы каждого работника Учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решение об установлении ежемесячной выплаты на основании предоставленных материалов по каждому работнику и оформляет его протоколом.

На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении конкретного размера ежемесячной выплаты работнику Учреждения. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники Учреждения вправе подать, а комиссия обязана принять к рассмотрению письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Руководитель Учреждения по согласованию с комиссией дает ответ на письменное обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5.9. Размер ежемесячной выплаты снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обеспокоенных жалоб со стороны участников образовательных отношений;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушения педагогической и профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение доведенного до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

5.10. Ежемесячные выплаты за профессиональное развитие устанавливаются по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки:

5.10.1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.10.2. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.11. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.12. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

5.13. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ, к юбилейным датам и профессиональным праздникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.14. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

6.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

6.3. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

6.4. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ

(минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы), руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
3 квалификационный уровень	
Методист	7 850

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	8 100
отделом	
отделением	
учебно-консультационным пунктом	
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Архивариус	5 650
Делопроизводитель	
Кассир	
Секретарь-машинистка	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	5 850
Секретарь руководителя	
Техник	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6 000
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Инженер	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
Экономист	
Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	5 650 – 1 квалификационный разряд; 5 700 – 2 квалификационный разряд;
Курьер	6 000 – 3 квалификационный разряд
Уборщик служебных помещений	

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для ежемесячной выплаты

Показатели для начисления ежемесячной выплаты
Педагогические работники и руководители структурных подразделений
Создание методических продуктов, востребованных на муниципальном и региональном уровне
Организация результативного участия педагогов в профессиональных конкурсных мероприятиях различного уровня
Представление и обобщение опыта методической работы в профессиональных изданиях различного уровня

Показатели для начисления ежемесячной выплаты
Участие в работе научно-практических конференций, семинаров, форумов, съездов и т.д. различных уровней
Организация результативного участия обучающихся в работе научно-практических конференций, интеллектуальных и творческих конкурсов, олимпиад, соревнований и т.д. различного уровня
Использование информационно-коммуникационных технологий в организации методической работой
Организация участия работников Учреждений и обучающихся в инновационной, исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы
Участие в разработке и реализации программ и проектов, направленных на развитие системы образования
Участие в экспертизе и рецензировании учебно-методических материалов
Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, баз данных), своевременное предоставление аналитических материалов, планов, отчетов, результатов
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций
Работа в составе экспертных групп, Советов, комиссий, жюри, оргкомитетов мероприятий различного уровня
Выполнение срочных работ по поручению Управления образования, Министерства образования
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, непредвиденных работ
Привлечение дополнительных источников финансирования для проведения педагогических мероприятий (форумов, конкурсов, проектов), укрепления материально-технической базы (участие в грантах, привлечение спонсоров, фондов)
Архивариус, курьер, делопроизводитель, секретарь руководителя
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, систематизация и хранение архивных документов
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, заведующий хозяйством, специалист по охране труда (инженер по охране труда), специалист по кадрам, инспектор по кадрам, экономист, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), юрисконсульт, кассир
Качественное и оперативное выполнение работ
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов
Владение современными технологиями в бухгалтерском учете и отчетности, в других видах работ
Разработка вспомогательных табличных и иных форм и бланков для повышения эффективности работы
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Отсутствие обоснованных претензий со стороны обслуживаемых учреждений
Уборщик служебных помещений, курьер
Качественное и оперативное выполнение работ
Качественно проведенные мероприятия по устранению и предотвращению аварийной ситуации
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПин и требованиями охраны труда
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Обеспечение сохранности оборудования
Содержание рабочих мест в соответствии с требованиями САНПиН
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников

Наименование квалификационной категории	Размер ежемесячной выплаты за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников, % от должностного оклада (ставки заработной платы)
Первая	30
Высшая	50

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, при наличии высшего профессионального образования и стажа педагогической работы свыше 20 лет, устанавливается дополнительная ежемесячная выплата в размере 10 % от минимального оклада (минимальной ставки заработной платы)

2. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации руководителей структурных подразделений

Наименование квалификационной категории	Размер ежемесячной выплаты за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации руководителей структурных подразделений, % от должностного оклада (ставки заработной платы)
Первая	12
Высшая	20

3. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада
1	2
Наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20

1	2
Наличие почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие почетных знаков, начинающихся со слова «Отличник», «За достижения» и других ведомственных (отраслевых) почетных знаков, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 27.09.2018 № 1083-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Ангарского городского округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Ангарского городского округа» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.1.2. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

1.1.4. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Ангарского городского округа» (далее – Учреждение), в отношении которого Управление образования администрации Ангарского городского округа, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.3. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

1.3.1. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников.

1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

1.3.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, материальной помощи к отпуску являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии рабочих) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

- 1) фонд должностных окладов;
- 2) фонд выплат компенсационного характера;
- 3) фонд выплат стимулирующего характера;
- 4) материальная помощь к отпуску.

2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) материальная помощь к отпуску.

2.6. Размеры минимальных окладов работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;

О – размер минимального оклада по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с приказом Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных над-

бавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам).

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

Размеры минимальных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, утвержденным нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

4.3. Доплаты работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

4.10. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премия по итогам работы за месяц;
- 2) ежемесячная выплата за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

5.6. Перечень показателей для осуществления премии по итогам работы за месяц должен отвечать

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

уставным задачам деятельности Учреждения.

5.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления премии по итогам работы за месяц, производится на основании примерного перечня показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.8. Размеры выплат стимулирующего характера работникам Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.9. Размер премии по итогам работы за месяц снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных жалоб со стороны образовательных учреждений;
- 3) нарушения норм и правил поведения (профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности.

5.10. Ежемесячная выплата за профессиональное развитие устанавливается по занимаемой должности за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.11. Премия по итогам работы за месяц и ежемесячная выплата за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.12. Премия по итогам работы за месяц и ежемесячная выплата за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

5.13. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.14. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда и на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения осуществляется выплата материальной помощи к отпуску в размере не более двух должностных окладов. Указанная выплата осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

6.2. Порядок выплаты и размер материальной помощи к отпуску определяются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6.3. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

6.4. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

6.5. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6.6. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ по профессиональным квалификационным группам должностей работников учреждения

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Кассир	5 650
Архивариус	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь руководителя	5 850
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Экономист	
Юрисконсульт	6 700
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000

1	2
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600
Главный специалист в отделах	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	7 700

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ для выплаты премии по итогам работы за месяц

Показатели для выплаты премии по итогам работы за месяц
Секретарь руководителя, архивариус, кассир
За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Владение современными технологиями в делопроизводстве и документообороте
Активное участие в общественной жизни Учреждения
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Разработка вспомогательных табличных и иных форм и бланков для повышения эффективности работы
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Отсутствие обоснованных предписаний контролирующих органов
Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), начальник отдела, главный специалист в отделах
За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов
Отсутствие обоснованных предписаний контролирующих органов
Владение современными технологиями в бухгалтерском учете и отчетности, в других видах работ
Разработка вспомогательных табличных и иных форм и бланков для повышения эффективности работы
Активное участие в общественной жизни учреждения
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Отсутствие штрафных санкций за нарушения, связанных с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

Основание для установления ежемесячной выплаты за профессиональное развитие	Размер ежемесячной выплаты за профессиональное развитие, % от должностного оклада
Наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Наличие почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие почетных знаков, начинающихся со слова «Отличник», «За достижения» и других ведомственных (отраслевых) почетных знаков, при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за профессиональное развитие указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Российская Федерация Иркутская область АДМИНИСТРАЦИЯ Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018

№ 1084-па

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ангарского городского округа

В соответствии со статьями 35.1, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Руководителям муниципальных учреждений культуры Ангарского городского округа привести локальные нормативные акты по оплате труда, действующие в данных учреждениях, в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.
3. Установить, что локальные нормативные акты по оплате труда муниципальных учреждений культуры Ангарского городского округа, приведенные в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением, вводятся в действие с 01.01.2019.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 27.09.2018 № 1084-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры
Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ангарского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.1.2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».
- 1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».
- 1.1.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».
- 1.1.6. Приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области от 28.04.2017 № 22-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области».
- 1.1.7. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом:

1) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11;

2) приказа министерства культуры и архивов Иркутской области от 28.04.2017 № 22-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителей, заместителей руководителей, художественных руководителей и главных бухгалтеров) муниципальных учреждений культуры (автономных, бюджетных) Ангарского городского округа (далее – Учреждение), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

1.3. Положение служит основанием для установления системы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

1.3.1. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников Учреждения.

1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

1.3.3. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам определяются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

- 1) фонд должностных окладов;
- 2) фонд выплат компенсационного характера;
- 3) фонд выплат стимулирующего характера.

2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

- 1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;

3) выплаты стимулирующего характера.

2.6. Размеры минимальных окладов работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Должностной оклад работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;

О – размер минимального оклада по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с приказом Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются в соответствии с соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам.

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники культуры, искусства и кинематографии:

Размеры минимальных окладов работников культуры, искусства и кинематографии Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Работники сферы научных исследований и разработок:

Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих должности работников сферы научных исследований и разработок, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. Общеотраслевые должности служащих:

Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.4. Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

3.4.1. Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.4.2. Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

4.3. Доплаты при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

4.9. Работникам Учреждения, расположенного в сельском населенном пункте, устанавливается ежемесячная выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов должностного оклада.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

4.11. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) ежемесячная выплата за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ (далее – ежемесячная выплата);
- 2) ежемесячные выплаты за профессиональное развитие;
- 3) ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении;
- 4) ежемесячная выплата за охват населения библиотечным обслуживанием (по должности заведующего библиотекой (заведующего отделом, сектором библиотеки));
- 5) ежемесячная выплата за классность водителю автомобиля;
- 6) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 7) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

5.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

5.6. Перечень показателей для осуществления ежемесячной выплаты должен отвечать уставным задачам Учреждения.

5.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления ежемесячной выплаты производится на основании Примерного перечня показателей, установленных в приложениях № 5, № 6, № 7, № 8 к настоящему Положению.

Размеры ежемесячной выплаты работникам Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения на основании решений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – комиссия).

Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель Учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается член представительного органа работников Учреждения (выборного органа первичной профсоюзной организации). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия действует на основании Положения о комиссии.

Вопросы распределения ежемесячной выплаты рассматриваются на заседаниях, проводимых в период, предшествующий начислению заработной платы. Заседания комиссии проводятся в соответствии с действующим в Учреждении Положением. На заседаниях комиссии рассматривается и согласовывается оценка профессиональной деятельности работников за период, предшествующий установлению ежемесячной выплаты, которая должна отражать интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемой работы каждого работника Учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя, художественного руководителя, главного бухгалтера). Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решение об установлении ежемесячной выплаты на основании предоставленных материалов по каждому работнику и оформляет его протоколом.

На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении конкретного размера ежемесячной выплаты работнику Учреждения. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники Учреждения вправе подать, а комиссия обязана принять к рассмотрению письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Руководитель по согласованию с комиссией дает ответ на письменное обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5.8. Размер ежемесячной выплаты снижается в случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- 2) наличия обоснованных претензий от потребителей муниципальных услуг или обоснованных жалоб от населения;

3) нарушения норм и правил поведения (нарушение профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;

4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;

5) неисполнение или ненадлежащее исполнение доведенного до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

5.9. Работникам Учреждения устанавливаются следующие ежемесячные выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности:

5.9.1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.9.2. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.9.3. За стабильность творческого коллектива и наличие званий коллектива (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.9.4. Молодым специалистам до 35 лет из числа творческих работников, впервые приступившим к работе по специальности в Учреждении работников (далее – ежемесячная выплата молодым специалистам):

- 1) при стаже до 3 лет работы по специальности – в размере 20 процентов должностного оклада;
- 2) при стаже от 3 до 5 лет работы по специальности – в размере 10 процентов должностного оклада;
- 3) при стаже от 5 до 7 лет работы по специальности – в размере 5 процентов должностного оклада.

Основаниями установления ежемесячной выплаты молодым специалистам являются:

- 1) наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
- 2) начало работы по специальности не позднее 3 лет после получения диплома государственного образца.

5.10. Ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства. Размер ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении устанавливается в процентах к должностному окладу в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.11. Ежемесячная выплата за охват населения библиотечным обслуживанием устанавливается по должности заведующего библиотекой (заведующего отделом, сектором библиотеки) в зависимости от охвата населения библиотечным обслуживанием. Размер ежемесячной выплаты за охват библиотечным обслуживанием по должностям заведующих библиотеками (заведующих отделами, заведующих секторами) устанавливается в процентах к размеру должностного оклада в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.12. Водителям автомобиля Учреждения устанавливается ежемесячная выплата за классность:

- 1) имеющим 2 класс – в размере 10 % должностного оклада;
- 2) имеющим 1 класс – в размере 25 % должностного оклада.

5.13. Ежемесячная выплата, ежемесячные выплаты за профессиональное развитие, ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении, ежемесячная выплата за охват населения библиотечным обслуживанием по должности заведующего библиотекой (заведующего отделом, сектором библиотеки), ежемесячная выплата за классность водителю автомобиля выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.14. Ежемесячная выплата, ежемесячные выплаты за профессиональное развитие, ежемесячная выплата за стаж работы в Учреждении, ежемесячная выплата за охват населения библиотечным обслуживанием по должности заведующего библиотекой (заведующего отделом, сектором библиотеки), ежемесячная выплата за классность водителю не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

5.15. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.16. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посяательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

6.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

6.3. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

6.4. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

РАБОТНИКИ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Наименование должности	Размер минимального оклада, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
Контролер билетов, смотритель музейный	5 650
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	

1	2
Заведующий костюмерной	7 650
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	
Распорядитель танцевального вечера	
Ведущий дискотеки	
Акомпаниатор	
Культурный организатор	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Концертмейстер по классу вокала (балета)	8 650
Специалист по методике клубной работы	
Художник по свету	
Художник-постановщик, художник-конструктор	
Акомпаниатор-концертмейстер	
Администратор (старший администратор)	
Библиотекарь, главный библиотекарь	
Библиограф, главный библиограф	
Звукооператор	
Кинооператор	
Методист по музейно-образовательной деятельности	
Методист библиотеки, клубного учреждения, музея, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений	
Специалист по жанрам творчества	
Специалист экспозиционного и выставочного отдела	
Лектор (экскурсовод)	
Менеджер по культурно-массовому досугу	
Монтажер	
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений, заведующий библиотекой (структурным подразделением централизованной библиотечной системы)	8 950
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	
Заведующий отделом (сектором) музея	
Главный хранитель фондов	
Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер)	
Звукорежиссер	
Директор творческого коллектива	
Режиссер массовых представлений	
Режиссер любительского театра	
Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	

РАБОТНИКИ СФЕРЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК

Наименование должности	Размер минимального оклада, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Научный сотрудник	8 650

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размер минимального оклада, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь	5 650
Делопроизводитель	
Кассир	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	5 850
Секретарь руководителя	
Техник	
Инспектор по кадрам	
Художник	
2 квалификационный уровень	

1	2
Заведующий складом	6 000
Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	
Начальник хозяйственного отдела	6 150
4 квалификационный уровень	
Механик	6 300
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Инженер	
Специалист по охране труда	
Инженер-программист (программист)	
Специалист по кадрам	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600
Главный специалист в отделах	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	7 700
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	8 150

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размер минимального оклада, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	5 650 – 1 квалификационный разряд; 5 700 – 2 квалификационный разряд; 6 000 – 3 квалификационный разряд
Подсобный рабочий	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Слесарь-сантехник	
Слесарь-ремонтник	
Сторож (вахтер)	
Гардеробщик	
Кладовщик	
Дворник	
Плотник	
Переплетчик документов	
Швея	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Часовщик по ремонту механических часов	
Уборщик служебных помещений	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	6 100
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
Водитель автомобиля	
Столяр строительный	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Часовщик по ремонту механических часов	
Швея	
Плотник	
2 квалификационный уровень	

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 150
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7 450

РАБОЧИЕ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Наименование профессии	Размер минимального оклада, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3, 4, 5 и 6 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	5 650 – 1 квалификационный разряд; 5 700 –
Кинемеханик	2 квалификационный разряд;
Костюмер	6 000 –
Осветитель	3 квалификационный разряд;
Машинист сцены	6 200 –
Столяр по изготовлению декораций	4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд; 6 450 – 6 квалификационный разряд

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации

Наименование квалификационной категории	Размер ежемесячной выплаты за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, % от должностного оклада
Вторая	20
Первая	30
Высшая	40
Ведущий	45
Главный	50

1. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада
Наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, ученого звания доцента, профессора, почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	20
Наличие почетного звания «Заслуженный работник культуры» СССР и России, «Заслуженный работник образования», при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	15
Наличие почетных отраслевых знаков «За достижения в культуре», «Отличник народного просвещения» и других ведомственных знаков при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

2. За стабильность творческого коллектива и наличие званий коллектива

Показатель	Звание «Образцовый самодеятельный коллектив»			
	Стабильный состав творческого коллектива в течение от 1 до 4-х лет	Стабильный состав творческого коллектива от 4 и более лет	Звание «Образцовый самодеятельный коллектив»	Звание «Народный самодеятельный коллектив»
Размер ежемесячной выплаты за стабильность творческого коллектива и наличие званий коллектива, % от должностного оклада	10	15	20	25

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3
к Положению

РАЗМЕР
ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении

Наименование	Стаж работы от 1 года до 5 лет	Стаж работы от 5 лет до 10 лет	Стаж работы от 10 лет до 15 лет	Стаж работы свыше 15 лет
Размер ежемесячной выплаты за стаж работы в Учреждении, % от должностного оклада	5	10	15	20

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 4
к Положению

РАЗМЕР
ежемесячной выплаты за охват населения
библиотечным обслуживанием по должности заведующего библиотекой
(заведующего отделом, сектором библиотеки)

Наименование	От 0,7 до 1 тыс. чел.	От 1 до 2 тыс. чел.	От 2 до 3 тыс. чел.	От 3 до 4 тыс. чел.	Свыше 4 тыс. чел.
Размер ежемесячной выплаты за охват населения библиотечным обслуживанием, % от должностного оклада	30	35	40	45	50

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 5
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

для ежемесячной выплаты работникам Учреждений
(Дворец культуры «Энергетик», Дворец культуры «Нефтехимик»,
Дом культуры «Нива», Дом культуры «Одинск»)

Показатели для установления ежемесячной выплаты
Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры
Выполнение показателей муниципального задания в полном объеме
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень проведения муниципальных, областных и иных мероприятий
Сохранение количества постоянно действующих клубных формирований
Общие показатели сохранности контингента клубных формирований
Наличие призеров конкурсов, олимпиад, соревнований разных уровней
Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий (рост по сравнению с предыдущим месяцем)
Количество посетителей на выступлениях самодеятельных творческих коллективов (рост по сравнению с предыдущим месяцем)
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение новых форм обслуживания населения
Подготовка грантовых проектов и их реализация
Участие в составе жюри, экспертных комиссий на конкурсах, фестивалях различного уровня
Участие в социально значимых и культурно-массовых мероприятиях, проводимых в учреждении, на муниципальном и областном уровнях
Высокий уровень работы учреждения (отсутствие обоснованных претензий со стороны руководства)
Инициативность в работе, обмен опытом
Администратор (старший администратор), режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), концертмейстер по классу вокала (балета), специалист по методике клубной работы, аккомпаниатор, культурный организатор, художник по свету, звукорежиссер, звукооператор, заведующий костюмерной, кинооператор, руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам, распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, художник-постановщик, художник-конструктор, аккомпаниатор-концертмейстер, специалист по жанрам творчества, менеджер по культурно-массовому досугу, монтажер, режиссер массовых представлений, режиссер любительского театра, директор творческого коллектива, руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам
Выполнение показателей муниципального задания в полном объеме
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Способность к творчеству, внесение предложений по улучшению и (или) оптимизации работы (творческого процесса)
Участие в мероприятиях городского, регионального, областного и российского уровня
Сохранение контингента участников творческого коллектива
Использование при проведении мероприятий современных технологий (компьютерных программ, современной аудио-, видеоаппаратуры)
Высокий уровень организации творческого процесса (отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя)

Показатели для установления ежемесячной выплаты
Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий (рост по сравнению с предыдущим месяцем)
Количество посетителей на выступлениях самодеятельных творческих коллективов (рост по сравнению с предыдущим месяцем)
Распространение передового опыта (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на семинарах, конференциях, наличие собственных методических разработок, программ)
Подготовка грантовых проектов и их реализация
Участие в составе жюри, экспертных комиссий на конкурсах, фестивалях различного уровня
Участие в социально значимых и культурно-массовых мероприятиях, проводимых в учреждении, на муниципальном и областном уровнях
За подготовку стипендиатов
Тщательность и точность в исполнении порученной работы
Инициативность в работе

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа
ков

М.Э. Голов-

Приложение № 6
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для установления ежемесячной выплаты работникам Учреждения
(Городской музей)

Показатели для установления ежемесячной выплаты
Заведующий отделом (сектором музея), главный хранитель фондов
Выполнение показателей муниципального задания в полном объеме
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень проведения муниципальных, областных и иных мероприятий
Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах их представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление)
Перевыполнение плановых показателей по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности, научно-просветительских мероприятий
Участие в создании новых постоянных, временных, виртуальных и передвижных экспозиций и выставок и внесение изменений в постоянные экспозиции
Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе: участие в конференциях, семинарах, методических консультациях для посетителей и других музеев, подготовка документов и экспонатов к реставрации, повышении квалификации, участие в работе экспертной фондо-закупочной комиссии и реставрационного совета, работа со спецлитературой и инструкциями
Организация культурно-просветительной и культурно-массовой работы: проведение мастер-классов, образовательных и игровых программ, мероприятий, концертов, спектаклей, участие в муниципальных, региональных и всероссийских акциях
Выполнение плана сверх предметов музейного фонда. Отсутствие утрат музейных предметов и случаев нарушения параметров их физической сохранности
Рост количества предметов имеющих научное описание и внесенных в инвентарные книги, рост количества предметов, внесенных в электронную базу
Работа по закупке экспонатов и подготовке предметов к реставрации (сметы, договоры, обследование)
Организация пиар-кампаний: подготовка статей в СМИ, видеосюжетов, составление пресс-релизов, выступления в СМИ, подготовка и размещение материалов в соцсетях и на официальном сайте. Работа по организации сайта Учреждения, ведение тематических страниц, рубрик
Своевременное предоставление данных для составления отчетности. Качественное выполнение разовых поручений (по факту)
Отсутствие замечаний по ведению учетно-хранительской документации музея
Инициативность в работе, обмен опытом
Научный сотрудник, методист музея, специалист экспозиционного и выставочного отдела, лектор (экскурсовод), методист по музейно-образовательной деятельности
Выполнение показателей муниципального задания в полном объеме
Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление)
Выполнение и перевыполнение плановых показателей по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности, научно-просветительских мероприятий
Участие в создании новых постоянных, временных, виртуальных и передвижных экспозиций и выставок и внесение изменений в постоянные экспозиции
Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе: участие в конференциях, семинарах, методических консультациях для посетителей и других музеев, подготовка творческих проектов, проектов реставрации, повышении квалификации, участие в работе экспертной фондо-закупочной комиссии и реставрационного совета, работа со спецлитературой и инструкциями, перевод с иностранных языков
Организация культурно-просветительной и культурно-массовой работы: проведение мастер-классов, образовательных и игровых программ, мероприятий, концертов, спектаклей, участие в муниципальных, региональных и всероссийских акциях
Организация пиар-кампаний: подготовка статей в СМИ, видеосюжетов, составление пресс-релизов, выступления в СМИ, подготовка и размещение материалов в соцсетях и на официальном сайте. Работа по организации сайта Учреждения, ведение тематических страниц, рубрик
Своевременное предоставление данных для составления отчетности. Качественное выполнение разовых поручений (по факту)
Отсутствие замечаний по ведению учетно-хранительской документации и посетителей музея
Высокий уровень работы учреждения (отсутствие претензий со стороны руководителя)
Инициативность в работе, обмен опытом

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для ежемесячной выплаты работников Учреждения
(Централизованная библиотечная система)

Показатели для установления ежемесячной выплаты
Заведующий отделом (сектором) библиотеки, заведующий библиотекой (структурным подразделением Централизованной библиотечной системы)
Выполнение показателей муниципального задания в полном объеме
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень проведения муниципальных, областных и иных мероприятий
Высокий уровень работы библиотеки (отсутствие обоснованных жалоб вышестоящих и контролирующих инстанций, отсутствие претензий со стороны руководителя учреждения)
Выполнение финансового плана и объема платных услуг
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение новых форм обслуживания населения
Подготовка грантовых проектов, программ в области культуры и их реализация
Разработка локальных нормативных актов
Своевременная сдача отчетности и необходимой информации (годовая, квартальная, месячная, служебные записки, табель)
Объем движения фонда (количество обработанных единиц, количество актов на списание). Обновляемость фонда
Работа по организации сайта, ведение тематических страниц, рубрик, блогов
Инициативность в работе, обмен опытом
Библиотекарь, главный библиотекарь библиограф, главный библиограф, методист библиотеки
Выполнение показателей муниципального задания в полном объеме
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Внесение предложений по улучшению и (или) оптимизации работы (творческого процесса)
Участие в мероприятиях городского, регионального, областного и российского уровня
Высокий уровень организации творческого процесса
Выполнение значительного объема работ от общего объема работ учреждения или структурного подразделения учреждения
Применение инновационных форм работы
Объем движения фонда (количество обработанных единиц, количество актов на списание). Обновляемость фонда
Разработка и реализация программ в области культуры. Привлечение спонсоров. Участие в конкурсах
Работа по организации сайта. Ведение тематических страниц, рубрик, блогов
Работа по созданию контента сайта (количество публикаций в месяц)
Инициативность в работе, обмен опытом

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 8
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для установления ежемесячной стимулирующей выплаты работникам учреждений культуры, не относящихся к основному персоналу

Показатели для установления ежемесячной стимулирующей выплаты
Бухгалтер, специалист по охране труда (инженер по охране труда), инженер, инженер-программист, инспектор по кадрам, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт, заместитель главного бухгалтера, главный специалист, техник, начальник хозяйственного отдела, мастер участка, механик, начальник отдела, директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения, художник
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Качественная и своевременная подготовка всех видов отчетности и другой документации.
Отсутствие обоснованных предписаний и замечаний контролирующих органов
Владение современными технологиями в бухгалтерском учете и отчетности, в других видах работ
Обеспечение бесперебойной работы вверенного оборудования
Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании оборудования
Отсутствие обоснованных претензий со стороны администрации учреждения
Активное участие в общественной жизни учреждения
Обеспечение пожарной и электробезопасности, требований охраны труда на высоком уровне (качественная подготовка документации по охране труда, отсутствие обоснованных предписаний контролирующих органов)
Высокое качество подготовки и своевременная организация ремонтных работ
Организация безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения
Кассир, секретарь руководителя, секретарь, делопроизводитель, заведующий складом, заведующий хозяйством, кладовщик, контролер билетов, смотритель музейный
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Качественная и своевременная (без замечаний) подготовка всех видов отчетности и другой документации, способность выполнять требуемую работу при минимальном руководстве

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Высокий уровень исполнительской дисциплины
Тщательность и точность в исполнении порученной работы
Дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, костюмер, столяр по изготовлению декораций, водитель автомобиля, машинист сцены, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и другие профессии рабочих
Качественное и оперативное выполнение работ
Качественно проведенные мероприятия по устранению и предотвращению аварийной ситуации
Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями охраны труда
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Активное участие в общественной жизни учреждения
Обеспечение сохранности зданий и оборудования
Высокий уровень исполнительской дисциплины
Содержание рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018

№ 1085-па

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики Ангарского городского округа

В соответствии со статьями 35.1, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики Ангарского городского округа привести локальные нормативные акты по оплате труда, действующие в данных учреждениях, в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.
3. Установить, что локальные нормативные акты по оплате труда муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики Ангарского городского округа, приведенные в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики Ангарского городского округа, утвержденным настоящим постановлением, вводятся в действие с 01.01.2019.
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 27.09.2018 № 1085-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования
в сфере образования, культуры и молодежной политики
Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики Ангарского городского округа (далее – Положение), разработано в соответствии с:

1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.1.2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработ-

ной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.1.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1.1.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

1.1.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

1.1.6. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

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

1.1.8. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

1.1.9. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области с учетом:

1) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11;

2) приказа министерства образования Иркутской области от 07.11.2017 № 93-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров) муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики, в отношении которых Управление образования администрации Ангарского городского округа и Управление по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа, осуществляют функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.3. Положение служит основанием для установления системы оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и молодежной политики Ангарского городского округа (далее – Учреждение) и включает в себя:

1.3.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников Учреждения.

1.3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

1.3.3. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.3.4. Иные выплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам устанавливаются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников и согласованными с Учредителем.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема затрат на оплату труда, учтенных при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности (профессии) работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. В фонд оплаты труда Учреждения включаются:

- 1) фонд должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) фонд выплат компенсационного характера;
- 3) фонд выплат стимулирующего характера.

2.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат работникам за их труд (заработная плата):

- 1) должностной оклад (ставка заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными правовыми актами;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.6. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О \times КП, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад (ставка заработной платы);

О – размер минимального оклада (минимальной ставки заработной платы) по должности (профессии), включенной в соответствующий квалификационный уровень ПКГ;

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) по занимаемой должности (профессии) (далее – повышающий коэффициент).

2.8. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) не может превышать 4,0. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам (минимальным ставкам заработной платы) по должностям (профессиям) в квалификационных уровнях ПКГ устанавливаются в соответствии с приказом Учредителя. Конкретный размер повышающего коэффициента по каждой должности (профессии) определяется в соответствии с разработанным в Учреждении положением об оплате труда, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем (далее – Положение об оплате труда Учреждения).

2.9. Выплаты компенсационного характера (кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области) устанавливаются по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы).

2.10. Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской

Федерации и Иркутской области.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислением на него районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В случае заключения Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Иркутской области, устанавливающего размер минимальной заработной платы в Иркутской области выше, чем минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Иркутской области.

2.15. Ответственность за формирование и неэффективное использование фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

2.16. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления Ангарского городского округа.

3. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется Правительством Российской Федерации.

3.2. Локальные нормативные акты Учреждения, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения, принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Оплата труда педагогических работников производится за количество часов учебной нагрузки, отработанных за месяц, установленной трудовым договором, с соблюдением нормативных правовых актов, устанавливающих продолжительность рабочего времени. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.3.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю устанавливается:

- 1) преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
- 2) педагогам дополнительного образования;
- 3) тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта.

3.3.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:

- 1) 24 часа в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 2) 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре.

3.3.3. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, инструкторам по труду, инструкторам-методистам, методистам, старшим методистам Учреждений.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники образования:

4.1.1. Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.2. Работники культуры и искусства:

4.2.1. Размеры минимальных окладов работников культуры и искусства Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3. Работники физической культуры и спорта:

4.3.1. Размеры минимальных окладов работников физической культуры и спорта Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.4. Общеотраслевые должности служащих:

4.4.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.5. Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

4.5.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.5.2. Размеры минимальных окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. С учетом соответствующих условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление выплат компенсационного характера не производится.

5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (ставки заработной платы) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.6. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. К заработной плате работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в размерах, установленных трудовым законодательством.

5.9. Работникам Учреждения, расположенного в сельском населенном пункте, устанавливается ежемесячная выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

5.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

5.11. Работникам Учреждения, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

6. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. В Учреждении в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) ежемесячная выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ (далее – ежемесячная выплата);
- 2) ежемесячные выплаты за профессиональное развитие;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

6.3. Виды выплат стимулирующего характера, конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (ставке заработной платы).

6.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера начисляются только по основной должности.

6.6. Показатели для осуществления ежемесячной выплаты должен отвечать уставным задачам Учреждения.

6.7. Формирование перечня показателей, являющегося основанием для начисления ежемесячной выплаты, производится на основании Примерного перечня показателей, установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.

6.8. Размер ежемесячной выплаты работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения на основании решений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – комиссия).

Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель Учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается член представительного органа работников Учреждения (выборного органа первичной профсоюзной организации). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия действует на основании Положения о комиссии.

Вопросы распределения ежемесячной выплаты рассматриваются на заседаниях, проводимых в период, предшествующий начислению заработной платы. Заседания комиссии проводятся в соответствии с действующим в Учреждении положением. На заседаниях комиссии рассматривается и согласовывается оценка профессиональной деятельности работников за период, предшествующий установлению ежемесячной выплаты, которая должна отражать результативность, интенсивность и качество работы каждого работника Учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. Комиссия принимает решение об установлении ежемесячной выплаты на основании предоставленных материалов по каждому работнику и оформляет его протоколом.

На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении конкретного размера ежемесячной выплаты работнику Учреждения. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники Учреждения вправе подать, а комиссия обязана принять к рассмотрению письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Руководитель Учреждения по со-

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

гласованию с комиссией дает ответ на письменное обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

6.9. Размер ежемесячной выплаты снижается в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) наличия обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений;
- 3) нарушения норм и правил поведения (нарушения педагогической и профессиональной этики), халатного отношения к сохранности материально-технической базы, наличия существенных замечаний в ведении документации;
- 4) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение доведенного до Учреждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

6.10. Ежемесячные выплаты за профессиональное развитие устанавливаются по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки:

6.10.1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.10.2. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.10.3. За наличие у любительского коллектива звания «Народный» или «Образцовый» (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6.10.4. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в Учреждении (далее – ежемесячная выплата молодым специалистам):

- 1) при стаже до 3 лет работы по специальности – в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
- 3) при стаже от 3 до 5 лет работы по специальности – в размере 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
- 4) при стаже от 5 до 7 лет работы по специальности – в размере 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Основаниями установления ежемесячной выплаты молодым специалистам являются:

- 1) наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
- 2) начало работы по специальности не позднее 3 лет после получения диплома государственного образца.

6.11. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.12. Ежемесячная выплата и ежемесячные выплаты за профессиональное развитие не начисляются:

- 1) за период временной нетрудоспособности;
- 2) за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

6.13. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, премии к юбилейным датам и профессиональным праздникам устанавливается Положением об оплате труда Учреждения. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ, к юбилейным датам и профессиональным праздникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6.14. Все выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, на них начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ПРЕДЕЛАХ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи).

7.2. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные), родители работников Учреждения.

7.3. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

7.4. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размеров принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 1
к Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (минимальных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) работников учреждения

РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы), руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Секретарь учебной части	5 650
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	7 000
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	

1	2
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист	7 600
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Тренер-преподаватель	
3 квалификационный уровень	
Методист	7 850
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Преподаватель	8 000
Руководитель физического воспитания	
Старший методист	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	8 100
отделом	
отделением	
учебно-консультационным пунктом	
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8 200
Начальник (заведующий, руководитель):	
отдела	
отделения	

РАБОТНИКИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
Смотритель музейный, контролер билетов	5 650
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Акомпаниатор	6 200
Ведущий дискотеки	
Заведующий костюмерной	
Культурный организатор	
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Администратор (старший администратор)	7 150
Библиотекарь, лектор (экскурсовод), художник-модельер театрального костюма	
Звукооператор	
Специалист по методике клубной работы	
Специалист по жанрам творчества	
Менеджер по культурно-массовому досугу	
Художник-декоратор	
Художник-модельер театрального костюма	
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	8 200
Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер)	
Звукорежиссер	
Директор творческого коллектива	
Режиссер массовых представлений	
Режиссер-постановщик	
Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	

РАБОТНИКИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	5 850

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

1	2
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	5 650
Секретарь-машинистка	
Машинистка	
Кассир	
Архивариус	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	5 850
Инспектор по кадрам	
Секретарь руководителя	
Специалист по работе с молодежью	
Техник	
Художник	
Лаборант	
Диспетчер	
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	6 000
Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 550
Документовед	
Специалист по кадрам	
Инженер	
Специалист по охране труда	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Психолог	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 700
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 000
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 250
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	7 600

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

Наименование профессии	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	5 650 – 1 квалификационный разряд; 5 700 – 2 квалификационный разряд; 6 000 – 3 квалификационный разряд
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Рабочий по уходу за животными	
Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	
Садовник	
Слесарь-сантехник	
Слесарь-ремонтник	
Сторож (вахтер)	
Гардеробщик	
Дворник	
Столяр строительный	
Плотник	
Кладовщик	
Уборщик служебных помещений	

1	2
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	6 100
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
Водитель автомобиля	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 150
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	7 450

ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Наименование профессии	Размеры минимальных окладов, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
Костюмер	5 650 – 1 квалификационный разряд; 5 700 – 2 квалификационный разряд; 6 000 – 3 квалификационный разряд; 6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд
Кинемеханик	
Осветитель	
Машинист сцены	
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС	6 000 – 3 квалификационный разряд; 6 200 – 4 квалификационный разряд; 6 300 – 5 квалификационный разряд; 6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд; 7 150 – 8 квалификационный разряд
Настройщик щипковых инструментов 3-6 разрядов ЕТКС	
Настройщик язычковых инструментов 4-6 разрядов ЕТКС	
Реставратор язычковых инструментов 4-5 разрядов ЕТКС	
Реставратор ударных инструментов 5-6 разрядов ЕТКС	
Реставратор смычковых и щипковых инструментов 5-8 разрядов ЕТКС	
Реставратор клавишных инструментов 5-6 разрядов ЕТКС	
2 квалификационный уровень	
Настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС	6 450 – 6 квалификационный разряд; 6 750 – 7 квалификационный разряд; 7 150 – 8 квалификационный разряд
Настройщик-регулировщик смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС	
Реставратор духовых инструментов 6-8 разрядов ЕТКС	

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 2
к ПоложениюПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
для ежемесячной выплаты

Показатели для начисления ежемесячной выплаты
Педагогические работники и руководители структурных подразделений
Призовые места за выступления обучающихся на конкурсах, фестивалях, выставках (школьных, муниципальных, региональных, всероссийских, международных)
Участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах, концертах, фестивалях, выставках, спортивных соревнованиях
Сохранение контингента обучающихся

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Показатели для начисления ежемесячной выплаты
Руководство постоянно действующим творческим коллективом
Участие в составе жюри, экспертных комиссий на конкурсах, фестивалях и методических советах различного уровня
Распространение передового педагогического опыта (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на семинарах, конференциях), работа в методическом объединении или секции (наличие собственных методических разработок, программ)
Стабильность и положительная динамика количества обучающихся, освоивших образовательную программу (по итогам полугодия, года)
Организация внеурочной (вне занятий) культурно-просветительской и иной деятельности, работающей на имидж Учреждения
Использование в процессе обучения современных педагогических технологий (использование компьютерных программ, аудио-, видеоаппаратуры, здоровьесберегающих технологий)
Участие в социально-значимых культурно-массовых мероприятиях, проводимых в учреждении, на муниципальном и областном уровнях
Подготовка стипендиатов и отличников по учебным дисциплинам
Организация посещения обучающимися творческих мероприятий во внеурочное время
Участие в семинарах и конференциях в рамках мероприятий по повышению квалификации
Подготовка обучающегося к вступительным экзаменам в средние и высшие учебные заведения
Наставническая работа с молодыми специалистами
Разработка социально-значимых проектов
Участие в конкурсах профессионального мастерства
Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей муниципальной услуги
Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (с учетом степени тяжести заболевания) и рост их участия в мероприятиях всех уровней
Позитивная динамика работы с детьми, находящимися в группе риска и относящихся к семьям, находящимся в социально опасном положении (включение их в группы постоянного обучения)
Работа с подростками 15-17 лет (сохранение данного контингента, разработка и проведение образовательных и досугово-познавательных программ для детей старшего школьного возраста)
Секретарь учебной части, делопроизводитель, архивариус, диспетчер, администратор, документовед, секретарь руководителя, секретарь-машинистка, машинистка, кассир
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Владение современными технологиями в делопроизводстве и документообороте
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Разработка унифицированных форм и бланков для повышения эффективности работы
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности
Отсутствие предписаний контролирующих органов, существенных замечаний Учредителя
Владение современными технологиями в бухгалтерском учете и отчетности, в других видах работ
Разработка унифицированных форм и бланков для повышения эффективности работы
Соблюдение установленных сроков платежей по налогам и сборам, по договорам с контрагентами, по выплатам, связанным с трудовыми отношениями
Проведение качественного анализа финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении с целью принятия своевременных управленческих решений
Качественная подготовка и грамотная правовая экспертиза локальных актов Учреждения
Своевременное оформление документации, связанной с трудовыми отношениями
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Заведующий хозяйством, заведующий складом, лаборант, техник, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественное выполнение всех видов работ
Отсутствие предписаний контролирующих органов и существенных замечаний руководителя
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПин и требованиями охраны труда
Обеспечение безаварийной работы, качественного ремонта
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Психолог
Положительная динамика (снижение), либо отсутствие правонарушений среди обучающихся
Положительная динамика и результативность работы с детьми, находящимися в «группе риска», т.е. воспитывающимися в семьях, находящихся в социально опасном положении (ведение журнала бесед, своевременная подготовка актов посещения семей обучающихся), в том числе по запросу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (ведение журнала бесед, своевременная подготовка актов посещения семей обучающихся)
Оказание психологической помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
Специалист по работе с молодежью

Показатели для начисления ежемесячной выплаты
Разработка и результативная реализация социально-значимых проектов в сфере молодежной политики
Эффективное руководство постоянно действующим добровольным объединением (сохранение и увеличение числа участников объединения)
Позитивная динамика работы с молодежью по направлению деятельности (увеличение привлеченных в мероприятия участников; увеличение количества вовлеченных в кружки, секции, объединения)
Активное сопровождение своей деятельности в СМИ, социальных сетях, своевременное обновление сайта Учреждения
Владение современными технологиями, необходимыми для работы с молодежью, использование интерактивных программ
Активное взаимодействие с образовательными учреждениями и организациями
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Работники, занимающие должности, отнесенные к работникам культуры и искусства
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных работ
Отсутствие замечаний контролирующих органов, существенных замечаний руководителя
Владение современными технологиями, использование интерактивных программ
Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение документации в Учреждении, качественная подготовка и своевременная сдача отчетов, своевременное и качественное исполнение поручений руководителя
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве
Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (с учетом степени тяжести заболевания) и рост их участия в мероприятиях всех уровней
Позитивная динамика работы с детьми, находящимися в группе риска и относящихся к семьям, находящимся в социально опасном положении (включение их в группы постоянного обучения)
Работа с подростками 15-17 лет (сохранение данного контингента, разработка и проведение образовательных и досугово-познавательных программ для детей старшего школьного возраста)
Организация и проведение массовых мероприятий на высоком уровне
Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих
Качественное и оперативное выполнение работ
Качественно проведенные мероприятия по предотвращению (устранению) аварийной ситуации
Проявление инициативы, ответственного отношения к работе
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПин и требованиями охраны труда
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, непредвиденных и срочных работ
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря
Способность выполнять работу качественно при минимальном руководстве

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Приложение № 3
к Положению

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

1. За наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников

Наименование квалификационной категории	Размер ежемесячной выплаты за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников, % от должностного оклада (ставки заработной платы)
Первая	30
Высшая	50

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, при наличии высшего профессионального образования и стажа педагогической работы свыше 20 лет, устанавливается дополнительная ежемесячная выплата к минимальному окладу (минимальной ставке заработной платы) в размере 10 %

2. За наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада (ставки заработной платы)
Наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю деятельности Учреждения	20
Наличие почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю деятельности Учреждения	15

Основание для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака	Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака, % от должностного оклада (ставки заработной платы)
Наличие наград министерства просвещения СССР, РСФСР, значка (нагрудного значка) «Отличник народного просвещения СССР», «Отличник народного образования РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и союзных республик, входивших в состав СССР, другими почетными и ведомственными (отраслевыми) знаками при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения	10

При наличии у работника Учреждения двух и более оснований для установления ежемесячной выплаты за наличие почетного звания, ученой степени, почетного отраслевого знака указанная выплата устанавливается по наибольшему значению

3. За наличие у любительского коллектива звания «Народный» или «Образцовый»

Наименование звания	Размер ежемесячной выплаты за наличие у любительского коллектива звания «Народный» или «Образцовый», % от должностного оклада (ставки заработной платы)
«Народный»	25
«Образцовый»	20

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018

№ 1086-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 31.07.2018 № 926-па «О проведении инвентаризации защитных сооружений гражданской обороны, расположенных на территории Ангарского городского округа, в 2018 году»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 31.07.2018 № 926-па «О проведении инвентаризации защитных сооружений гражданской обороны, расположенных на территории Ангарского городского округа, в 2018 году» (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. В приложение № 1 «Состав комиссии по инвентаризации защитных сооружений гражданской обороны, расположенных на территории Ангарского городского округа» к постановлению слова «Панченко Светлана Евгеньевна» заменить словами «Банина Людмила Владимировна».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

**Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2018

№ 1087-па

О внесении изменений в Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Ангарского городского округа и контроля за их исполнением, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 23.10.2015 № 1379-па

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Ангарского городского округа и контроля за их исполнением, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 23.10.2015 № 1379-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 18.10.2016 № 2277-па, от 13.03.2018 № 378-па) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Дополнить форму № 2 приложения № 2 к Порядку строкой 16 следующего содержания:

«16.	Остаток денежных средств и денежных эквивалентов	тыс. руб.								».
------	--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	----

1.2. Форму № 5 приложения № 2 к Порядку изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.3. Форму № 8 приложения № 2 к Порядку исключить.

1.4. Форму № 9 приложения № 2 к Порядку считать формой № 8.

2. Настоящие изменения следует учитывать при составлении планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Ангарского городского округа (далее – План), начиная с Плана на 2019 год.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 28.09.2018 № 1087-па

«Форма № 5

Фонд оплаты труда и численность работающих _____ на 20__ год

(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт (отчетный год)	Ожидаемое (текущий год)	План (предстоящий год)	В том числе по кварталам			
						1 квл	2 квл	3 квл	4 квл
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Средняя численность работников, всего	чел.							
1.1.	Среднесписочная численность работников списочного состава, всего	чел.							
1.1.1.	Руководители	чел.							
1.1.2.	Специалисты	чел.							
1.1.3.	Рабочие	чел.							
1.2.	Средняя численность работников, выполняющих работу по договорам ГПХ	чел.							
2.	Фонд оплаты труда (ФОТ), всего	тыс. руб.							
2.1.	ФОТ работников списочного состава, всего*	тыс. руб.							
2.1.1.	Руководители	тыс. руб.							
2.1.2.	Специалисты	тыс. руб.							
2.1.3.	Рабочие	тыс. руб.							
2.2.	ФОТ работников, выполняющих работу по договорам ГПХ	тыс. руб.							
3.	Среднемесячная заработная плата одного работника списочного состава	руб.							
3.1.	Руководители	руб.							
3.2.	Специалисты	руб.							
3.3.	Рабочие	руб.							

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт (отчетный год)	Ожидаемое (текущий год)	План (предстоящий год)	В том числе по кварталам			
						1 квл	2 квл	3 квл	4 квл
4.	Среднемесячная заработная плата одного работника, выполняющего работу по договорам ГПХ	руб.							

* В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в фонде оплаты труда следует учитывать все предусмотренные системой оплаты труда на предприятии виды выплат, независимо от источников этих выплат, за исключением выплат социального характера

Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ Ф.И.О.
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ Ф.И.О.
 Руководитель экономической службы _____ (подпись) _____ Ф.И.О.»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Иркутская область

ДУМА
Ангарского городского округа
созыва 2015-2020 гг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.09.2018

№ 56-Д

О досрочном прекращении полномочий депутата
Думы Ангарского городского округа Кривоязого И.В.

На основании заявления депутата Думы Ангарского городского округа по одномандатному избирательному округу № 8 Кривоязого Ивана Викторовича от 13.09.2018 года о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Ангарского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, решением Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 года № 36-05/01рД «Об утверждении Положения о статусе депутата Думы Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», Дума Ангарского городского округа

ПОСТАНОВИЛА:

1. Считать досрочно прекращенными полномочия депутата Думы Ангарского городского округа Кривоязого Ивана Викторовича, избранного депутатом Думы Ангарского городского округа по одномандатному избирательному округу № 8, с 13.09.2018 года, на основании его письменного заявления о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Ангарского городского округа в связи с избранием его депутатом Законодательного Собрания Иркутской области по одномандатному избирательному округу № 6.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления.

Председатель Думы

А.А. Городской

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УТЕРЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ

Утерянное удостоверение помощника депутата Думы Ангарского городского округа от 12.10.2015 года № 26, выданное на имя Князева Анатолия Григорьевича, считать недействительным.

Извещение о проведении общественных обсуждений

Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального хозяйства» в соответствии с требованиями Российской Федерации от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказа Госкомэкологии Российской Федерации от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности или иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» извещает о проведении общественных обсуждений материалов оценки воздействия на окружающую среду при реализации проекта объекта капитального строительства: «Автомобильная дорога общего пользования местного значения 4 категории, по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, в южном направлении от пересечения улицы Рябиновая деревни Зуй и автомобильной дороги «Зуй-Мегет», участок 23», включая материалы по оценке воздействия на окружающую среду.

Цель намечаемой деятельности: Строительство автомобильной дороги общего пользования местного значения 4 категории.

Месторасположение объекта: Иркутская область, Ангарский городской округ, в южном

направлении от пересечения улицы Рябиновая деревни Зуй и автомобильной дороги «Зуй-Мегет», участок 23.

Заказчик: Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального хозяйства», 665830 г. Ангарск, 59 квартал, дом 4 (бывшая гостиница «Саяны»).

Сроки ознакомления с материалами оценки воздействия на окружающую среду: с 28 сентября 2018 года по 29 октября 2018 года.

Органы, ответственные за организацию общественного обсуждения: Администрация Ангарского городского округа, Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального хозяйства».

Ознакомиться с материалами по оценке воздействия на окружающую среду, а также представить замечания и предложения в письменной форме (в течение 30 календарных дней с даты публикации настоящего извещения) можно по адресу:

г. Ангарск, 59 квартал, дом 4, каб.229 (бывшая гостиница «Саяны»).

Общественные обсуждения состоятся 30.10.2018 года в 11-00 по адресу: г. Ангарск, 59 квартал, дом 4, 4 этаж, конференц-зал (каб.401).

Форма проведения общественных обсуждений – публичные слушания

Ответственный организатор от муниципального казенного учреждения «Служба муниципального хозяйства» - инженер 1 категории Бестаев Сергей Сергеевич, телефон: 8(3955) 52-17-30, bestaevss@mail.angarsk-adm.ru

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для ведения дачного хозяйства.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Строитель, улица Ярослава Гашека, участок 66а.

Площадь – 1450 кв.м.

Вид разрешенного использования – для ведения дачного хозяйства.

Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00.

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для ведения дачного хозяйства.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Строитель, улица Белорусская, участок 30а.

Площадь – 2500 кв.м.

Вид ра

ва – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00.

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для индивидуального жилищного строительства.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Строитель, улица Гранитная.

Площадь – 1364 кв.м.

Вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.

Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00.

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

