



Официальное печатное издание муниципального образования   
«Николаевское городское поселение»

29.03.2019 № 13

1. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района ЕАО информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу (описание местоположения): Еврейская автономная область, р-н Смидовичский, п. Николаевка, 200 м на юго-запад от дома № 11 по ул. Моховая, площадью: 1260 кв. м., в расположенного соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на землях с категорией «земли населенных пунктов».

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, в течение 30 (тридцати) дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Адрес подачи заявлений: 679170, Еврейская автономная область, Смидовичский район, пос. Николаевка, ул. Комсомольская,10, Администрация Николаевского городского поселения, адрес электронной почты [nikgorpos@mail.ru](mailto:nikgorpos@mail.ru)

Способ подачи заявлений: посредством личного обращения, направления заявления посредством почтовой связи, направление заявления посредством электронной почты.

Заявления принимаются с «29» марта 2019 г. по «27» апреля 2019 г., в рабочие дни, с 09-00 до 17-00. Перерыв с 13-00 до 14-00.

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2019 № 49

пос. Николаевка

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципальной организации, а также руководителем муниципальной организации сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации администрации муниципального района

постановляет и Устава муниципального образования «Николаевское городское поселение», администрация городского поселения

ПОСТОНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемые Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципальной организации, а также руководителем муниципальной организации сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившими силу следующее постановление администрации муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области от 23.12.2013 № 97 «Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Муниципального образования «Николаевское городское поселение» информационном бюллетене – «Исток»

5. Настоящее постановление администрации вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов

УТВЕРЖДЕНО: постановлением главы администрации городского поселения от 21.02.2019 №49

Правила

представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципальной организации, а также руководителем муниципальной организации сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципальной организации, а также руководителем муниципальной организации сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципальной организации, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципальной организации, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципальной организации, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципальной организации, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должности руководителя муниципальной организации, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководитель муниципальной организации ежегодно, не позднее 30 апреля года следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе; принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального района.

5. В случае если руководитель муниципальной организации обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящих Правил.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципальной организации, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципальной организации, а также руководителем муниципальной организации, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципальной организации, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальной организации, или по его решению - на официальном сайте муниципальной организации и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2019 № 66

пос. Николаевка

О внесении изменений в Перечень должностных лиц администрации Николаевского городского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Еврейской автономной области от 23 июня 2010 г. № 781-ОЗ «Об административных правонарушениях», утвержденный постановлением администрации городского поселения от 07.07.2015 г. № 82 (в редакции постановления от 17.12.2015 № 452, от 21.07.2016 № 425, от 07.04.2017 № 239, от 04.07.2017 № 407, от 25.09.2017 № 511, от 17.10.2017 № 540, от 28.11.2017 № 600, от 08.12.2017 № 624, от 26.10.2018 № 403, от 15.01.2019 № 3)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Еврейской автономной области от 23 ноября 2006 г. № 24-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области отдельными государственными полномочиями по применению законодательства об административных правонарушениях», Законом Еврейской автономной области от 23 июня 2010 г. № 781-ОЗ «Об административных правонарушениях», Закон Еврейской автономной области от 3 июля 2018 г. N 279-ОЗ "О внесении изменений в Закон ЕАО "Об административных правонарушениях", Уставом муниципального образования «Николаевское городское поселение», администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень должностных лиц администрации Николаевского городского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Еврейской автономной области от 23 июня 2010 г. № 781-ОЗ «Об административных правонарушениях», утвержденный постановлением администрации городского поселения от 07.07.2015 г. № 82, следующие изменения:
   1. Перечень должностных лиц администрации Николаевского городского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Еврейской автономной области от 23 июня 2010 г. № 781-ОЗ «Об административных правонарушениях», утвержденный постановлением администрации городского поселения от 07.07.2015 г. № 82, изложить в следующей редакции:

«ПЕРЕЧЕНЬ

Должностных лиц администрации Николаевского городского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Еврейской автономной области от 23 июня 2010 г. № 781-ОЗ «Об административных правонарушениях»

| **№ п/п** | **Наименование должностного лица** | **Статья закона** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заместитель главы администрации городского поселения | 5, 6 в части наград, атрибутов к наградам и почетным званиям городского поселения, 7, 8 в отношении депутатов представительного органа городского поселения, 10, 11, 13, 14, 15, 15.1, 15.2, 16.1, 18, 18.5, 19.1, 20, 21, 22, части 3 и 4 ст. 23, 27, 28, 29, 31, [часть 1](file:///C:\Users\Владелец\Desktop\ИСТОКИ\Исток%202019\Исток%2029.03.2019\66%20от%2005.03.2019%20ДЛ%20по%20протоколам_всен%20измен.doc#sub_7331) (в отношении объектов культурного наследия регионального значения, расположенных на территории городских, сельских поселений) и [часть 2 статьи 33](file:///C:\Users\Владелец\Desktop\ИСТОКИ\Исток%202019\Исток%2029.03.2019\66%20от%2005.03.2019%20ДЛ%20по%20протоколам_всен%20измен.doc#sub_7332), 37, 38, 38.1, 38.2 |
| 2 | Главный бухгалтер | 31 |
| 3 | Главный специалист-эксперт (по работе с муниципальным имуществом)  Старший специалист 1 разряда по вопросам ГО и ЧС | 20, 21, части 3 и 4 ст. 23, [часть 1](file:///C:\Users\Владелец\Desktop\ИСТОКИ\Исток%202019\Исток%2029.03.2019\66%20от%2005.03.2019%20ДЛ%20по%20протоколам_всен%20измен.doc#sub_7331) (в отношении объектов культурного наследия регионального значения, расположенных на территории городских, сельских поселений) и [часть 2 статьи 33](file:///C:\Users\Владелец\Desktop\ИСТОКИ\Исток%202019\Исток%2029.03.2019\66%20от%2005.03.2019%20ДЛ%20по%20протоколам_всен%20измен.doc#sub_7332) |

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение» информационном бюллетене – «Исток».

3. Настоящее постановление администрации вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2019 № 88

пос. Николаевка

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в 2019 году

В соответствии со ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Николаевское городское поселение», администрация Николаевского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в 2019 году.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение»- информационном бюллетене «Исток».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

городского поселения И.В. Марданов

Утверждена

постановлением администрации городского поселения

от 22.03.2019 № 225

**Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в 2019 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок реализации мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Николаевского городского поселения в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов. | 1 квартал 2019 г.  (далее - по мере необходимости) | Заместитель главы администрации Глазырина О.А.  Консультант-юрист администрации Юносова И.С. |
| 2. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами (официальное печатное издание муниципального образования «Николаевское городское поселение»- информационном бюллетене «Исток», официальный сайт администрации Николаевского городского поселения).  В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований. | В течение года  (по мере необходимости) | Главный специалист-эксперт Евдокимова А.Н.  Главный специалист-эксперт Мячин С.А.  Старший специалист Ротарь С.В.  Старший специалист Леготина А.Г. |
| 3. | Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации Николаевского городского поселения в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений. | IV квартал 2019 г. | Заместитель главы администрации Глазырина О.А.  Консультант-юрист администрации Юносова И.С. |
| 4. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 5 - 7](#sub_8205) ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом. | В течение года  (по мере необходимости | Заместитель главы администрации Горноскуль И.В.  Главный специалист-эксперт Евдокимова А.Н.  Главный специалист-эксперт Мячин С.А.  Старший специалист Ротарь С.В.  Старший специалист Леготина А.Г. |

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2019 № 89

пос. Николаевка

О системе оплаты труда работников МКУ «НЦХУ» администрации «Николаевского городского поселения»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,нормативными правовыми актами Российской Федерации и Еврейской автономной области, решением Собрания депутатов от 28.02.2011 №225 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Николаевское городское поселение», постановления Администрации городского поселения от 02.03.2011 №16 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Николаевское городское поселение» администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Николаевское централизованное хозяйственное управление» муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района ЕАО.

1.2 Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по 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».

1.3 Размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы по 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»

2. Признать утратившим силу постановление администрации Николаевского городского поселения от 02.03.2011 № 17 «Об утверждении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципальных учреждений муниципального образования «Николаевское городское поселение»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского городского поселения Горноскуль И.В.

4. Опубликовать постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение» информационном бюллетене - «Исток».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  Николаевского городского поселения |  | И.В.Марданов |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского поселения

от 22.03.2019 №89

Положение

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Николаевское централизованное хозяйственное управление» муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района ЕАО

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение предусматривает порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Николаевское централизованное хозяйственное управление» муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района ЕАО (далее - Учреждения).

1.2 Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, решением Собрания депутатов от 28.02.2011 № 225 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Николаевское городское поселение», постановлением Администрации городского поселения от 02.03.2011 № 16 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Николаевское городское поселение».

1.3. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается и включает в себя:

- оклад (должностной оклад), тарифную ставку заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.4. В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, ему производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

1.5 Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов обязательств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы работникам учреждений

2.1 Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждений устанавливаются в пределах размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и работников областных государственных учреждений».

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждений, должности которых предусмотрены профессиональными квалификационными группами 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», устанавливаются в пределах размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, утвержденных в соответствии с пунктом 1.2 настоящего постановления.

2.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждений, должности которых предусмотрены профессиональными квалификационными группами 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» устанавливаются в пределах размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, утвержденных в соответствии с пунктом 1.3 настоящего постановления.

2.4. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Уровень профессиональной подготовки и квалификации определяется с учетом соответствующих квалификационных и тарифно-квалификационных характеристик по должностям (профессиям) руководителей, специалистов, служащих и рабочих, а также разработанных на их основе внутренних организационно-распорядительных документов (должностных инструкций и т.п.), содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников.

3 . Порядок установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты (надбавки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- выплаты (надбавки) за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Решение о введении соответствующих компенсационных выплат принимается учреждением самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

3.3. Выплаты (надбавки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.4. Выплаты (надбавки) за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока) осуществляются в соответствии с законодательством и принимается:

- районный коэффициент в размере 30 процентов;

- процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размере до 30 процентов.

3.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам учреждений, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится в размере 40% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников.

3.8 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее чем в двойном размере.

3.9 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4 Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)

-иные выплаты (классность водителям)

Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат принимается учреждением самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно по результатам труда и качества оказываемых муниципальных услуг и устанавливается в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, а так же размер данных стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, приятными с учетом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

4.3. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в размере до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, приятными с учетом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

4.4. Надбавка за классность водителям автомобилей устанавливается в размере до 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы могут устанавливаться ежемесячно, за квартал, полугодие, год (далее - отчетный период).

Премиальные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер, максимальными размерами не ограничиваются.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы работника или в абсолютных размерах и исчисляются пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

4.6. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договорами, локальными нормативными актами учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором в зависимости от сложности труда, особенности деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемой

за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается администрацией городского поселения в кратности от 1 до 4.

5.3. Руководителю учреждения (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) производится ежемесячно в размере до 30 процентов должностного оклада, по результатам выполнения ими установленных показателей эффективности деятельности.

Показатели эффективности деятельности руководителя учреждения устанавливаются администрацией городского поселения и конкретизируются в трудовом договоре руководителя учреждения.

Показатели эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в трудовых договорах.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) могут устанавливаться за квартал, полугодие, год (далее - отчетный период).

5.7. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) не носят обязательный характер, производятся при условии премирования большинства работников и при выполнении руководителем учреждения (заместителем руководителя, главным бухгалтером) условий премирования.

При установлении премиальных выплат по итогам работы учитываются следующие факторы, характеризующие деятельность учреждения:

- качество и своевременность выполнения внеплановых (срочных) заданий и поручений учредителя учреждения, его непосредственного руководителя;

- полнота и планомерность выполнения планов работы учреждения;

- отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работников учреждения;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе при формировании, предоставлении статистической, финансовой и иной отчетности;

- отсутствие нарушений действующих норм и правил, выявленных при проверке органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами надзора и контроля (пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и др.);

- бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов.

5.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения (заместителя руководителя, главного бухгалтера) или в абсолютных размерах и исчисляются пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

Размер премиальных выплат не может превышать среднего уровня премирования работников и не может составлять более 200 процентов должностного оклада руководителя учреждения**.**

**6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований бюджета Николаевского городского поселения и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

6.2. При условии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

6.3. Материальная помощь руководителю учреждения оказывается по его письменному заявлению с указанием причин и на основании распоряжения учредителя или приказа лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

Материальная помощь работнику учреждения оказывается по его письменному заявлению с указанием причин и на основании приказа директора учреждения.

6.4. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- на погребение умерших близких родственников работника (родители, супруг (а), дети);

- на погребение умерших работников, бывших работников (при обращении родственников умерших работников);

- на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами (при выделении единовременного денежного вознаграждения считать начальной юбилейной датой пятидесятилетие со дня рождения).

6.5. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала муниципального учреждения не может превышать 40 процентов годового фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, независимо от численности работников учреждения.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского поселения

от 22.03.2019 №89

РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по 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»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #G0Квалификационные уровни | Должности руководителей,  специалистов и служащих | Размер базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Агент по закупкам; дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; экспедитор по перевозке грузов | 3682-3749 |
| 2-й квалификационный уровень | Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 3803 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; оператор диспетчерской службы; техник | 3749-3858 |
| 2-й квалификационный уровень | Заведующий хозяйством  Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».  Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 3858-4353 |
| 3-й квалификационный уровень | Начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего  Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 4017-5288 |
| 4-й квалификационный уровень | Механик  Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 4152-5288 |
| 5-й квалификационный уровень | Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка) | 4353-6159 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; юрисконсульт | 3858-4152 |
| 2-й квалификационный уровень | Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 4152-4552 |
| 3-й квалификационный уровень | Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 4353-4901 |
| 4-й квалификационный уровень | Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 4552-5691 |
| 5-й квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях. | 4752-6641 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Начальник технического отдела; | 4901-6641 |
| 2-й квалификационный уровень | Главный <\*> (механик, сварщик) | 5691-7122 |
| 3-й квалификационный уровень | Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 6641-7698 |

\* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского поселения

от 22.03.2019 №89

РАЗМЕРЫ

базовых окладов, базовых ставок заработной платы по 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»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #G0Квалификационные уровни | Профессии рабочих | Размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы (руб.) |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель транспортно-уборочной машины; дворник; истопник; кассир билетный; контролер-кассир; рабочий по благоустройству населенных пунктов; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий ритуальных услуг; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3625-3723 |
| 2-й квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 3723 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля | 3723-4017 |
| 2-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4017-4152 |
| 3-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4152 - 4353 |
| 4-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные и ответственные работы, а также особо важные и особо ответственные работы: слесари, слесари-ремонтники, слесари-сантехники, слесари-электрики, электромонтеры, электромеханики, электросварщики, тарифицированные не ниже 6-го разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, качественно и квалифицированно выполняющие свои профессиональные обязанности; водители автомобилей, имеющие 1-й класс; водители автомобилей, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой детей, подопечных и (или) обслуживаемых граждан | 4152-4752 |

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2019 № 101

пос. Николаевка

Об утверждении показателей эффективности работы муниципального казенного учреждения МКУ «НЦХУ» администрации «Николаевского городского поселения», критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях стимулирования руководителя

В соответствии с постановление администрации городского поселения № 16 от 02.03.2011 об утверждении Положения «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Николаевское городское поселение» (в ред. постановления от 31.01.2017 № 37, от 14.06.2017 № 363), постановлением №89 от 22.03.2019 администрации городского поселения «О системе оплаты труда работников МКУ «НЦХУ» администрации «Николаевского городского поселения» администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

-показатели эффективности работы муниципального казенного учреждения «Николаевское централизованное хозяйственное управление» муниципального образования «Николаевское городское поселение», критерии оценки эффективности и результативности их работы согласно приложению № 1;

-положение о порядке и условиях стимулирования руководителя МКУ «НЦХУ» администрации «Николаевского городского поселения» согласно приложению № 2.

-форму доклада руководителя МКУ «НЦХУ» администрации «Николаевского городского поселения» о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения (руководителя) согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Горноскуль И.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение» - информационном бюллетене "Исток".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2019года.

Глава администрации

городского поселения И.В.Марданов

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского поселения

от 29.03.2019 №101

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях стимулирования руководителя МКУ «НЦХУ» администрации «Николаевского городского поселения»

1.Настоящее Положение в соответствии с постановление администрации городского поселения № 16 от 02.03.2011 «Об утверждении Положения о порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Николаевское городское поселение» (в ред. постановления от 31.01.2017 № 37, от 14.06.2017 № 363), постановлением №89 от 22.03.2019 администрации городского поселения «О системе оплаты труда работников МКУ «НЦХУ» администрации «Николаевского городского поселения» администрация городского поселения, устанавливает условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю муниципального казённого учреждения «Николаевское централизованное хозяйственное управление» муниципального образования «Николаевское городское поселение» (далее – Учреждение).

2. Оценка эффективности деятельности учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы учреждений (далее - Комиссия).

Состав и порядок работы комиссии устанавливается администрацией городского поселения.

3.К видам выплат стимулирующего характера руководителя учреждения относятся:

-выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

-премиальные выплаты по итогам работы.

4.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно в размере до 30 процентов должностного оклада, и осуществляются по результатам выполнения руководителем учреждения установленных показателей эффективности деятельности учреждения.

5.Руководитель учреждения в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (по итогам работы за IV квартал - до 5 декабря), представляет главе администрации городского поселения, курирующему данное учреждение (далее – главе администрации), отчет об исполнении целевых показателей эффективности работы учреждения.

При непредставлении отчета, целевые показатели эффективности работы учреждения считаются не выполненными.

6. Глава администрации в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (по итогам работы за IV квартал - до 10 декабря) представляет в комиссию информацию об исполнении целевых показателей эффективности работы подведомственных учреждений.

7. Комиссия в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (по итогам работы за IV квартал - до 15 декабря) на основании предложений главы администрации, производит оценку эффективности работы руководителя учреждения.

8. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяется на основе расчета суммы баллов за отчетный период, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество набранных баллов | Размер выплаты  (в процентах от должностного оклада) |
| от 80 до 100 баллов | 30 процентов |
| от 60 до 79 баллов | 20 процентов |
| от 40 до 59 баллов | 15 процентов |
| от 20 до 39 баллов | 10 процентов |
| менее 20 баллов | выплата не производится |

10. Премиальные выплаты по итогам работы руководителям учреждений устанавливаются за квартал, полугодие, год (далее - отчетный период).

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения (заместителю руководителя, главному бухгалтеру) не носят обязательный характер, производятся при условии премирования большинства работников и при выполнении руководителем учреждения (заместителем руководителя, главным бухгалтером) условий премирования.

Размер премиальных выплат не может превышать среднего уровня премирования работников и не может составлять более 200 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

11. Руководитель учреждения за не выполнение в полном объеме показателей эффективности работы учреждения, за не исполнение в полном объеме трудовых обязанностей, совершившие в течение отчетного периода нарушение трудового распорядка и в других случаях, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

12. Премиальные выплаты руководителю учреждения не устанавливается в следующих случаях:

-не выполнение руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы учреждения (сумма набранных баллов составляет менее 20 баллов);

-наложение дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине трудовых обязанностей;

-наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

-увольнение до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначение на должность в соответствующем отчетном периоде.

13. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения (заместителя руководителя, главного бухгалтера) или в абсолютных размерах и исчисляются пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании распоряжения администрации городского поселения.

15.Неиспользованные средства стимулирующего фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

Приложение № 3

к постановлению администрации

сельского поселения

от 29.03.2019 № 101

Доклад руководителя

муниципального казённого учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

подведомственного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти Еврейской автономной области, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)

о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения (руководителя)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

(отчетный период)

Сведения о выполнении показателей эффективности деятельности муниципального казённого учреждения (руководителя)

по критериям оценки

|  |  |
| --- | --- |
| Целевые показатели деятельности муниципального казённого учреждения культуры (руководителя) | Сведения о выполнении |
| Своевременное и качественное выполнение работ по содержанию зданий, сооружений и закрепленных территорий | Указывается информация о проведенных и планируемых работах содержанию зданий, сооружений и закрепленных территорий |
| Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарных норм и правил и др. | Указать профилактические мероприятия, направленные на обеспечение соблюдения мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарных норм и правил сотрудниками учреждения. |
| Исполнение бюджета учреждением | Предоставить сведения об исполнении бюджетной сметы |
| Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного выполнения работ | Предоставить информацию о мере оснащения учреждения всем необходимым для успешного выполнения производственных функций |
| Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения | Указать информацию о наличии стендов с указанием перечня оказываемых услуг, в т.ч. на платной основе. |
| Исполнение распоряжений и поручений главы администрации городского поселения | Указывается наименование распоряжений и поручений, результат их исполнения, при исполнении не в полном объеме указываются причины препятствующие исполнению. |
| Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств | Предоставить информацию об отсутствии или наличии кредиторской и дебиторской задолженности, причины возникновения задолженности, о мероприятиях, направленных на устранение нарушений финансово-хозяйственной деятельности. |
| Своевременность представления отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество | Указать количество отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности и степень их выполнения. |
| Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими услуги | Предоставить информацию о доле укомплектованности квалифицированными кадрами. |
| Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения | Предоставить информацию по соблюдению предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения. |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения

от 23.12.2013 №101

Показатели эффективности работы муниципального учреждения

«Николаевское централизованное хозяйственное управление» муниципального образования «Николаевское городское поселение», критерии оценки эффективности и результативности их работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя) | | Критерии оценки эффективности и результативности их работы | Количество баллов | |
| I. Основная деятельность учреждения | | | | | |
| 1.1 | | Своевременное и качественное выполнение работ по содержанию зданий, сооружений и закрепленных территорий | Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работников учреждения по содержанию зданий, сооружений и закрепленных территорий  Наличие замечаний по содержанию зданий, сооружений и закрепленных территорий  Систематическое неисполнение работ по содержанию зданий, сооружений и закрепленных территорий | | 10 баллов  5 баллов  0 |
| 1.2 | | Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарных норм и правил и др. | Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников за отчетный период, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок  Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях, либо не исполненных по причинам независящих от исполнителя  Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков, наличие зарегистрированных нечастных случаев с работниками | | 10 баллов  5 баллов  0 |
| 1.3 | | Исполнение бюджета учреждением | Кассовое исполнение бюджетной сметы составляет 90% и выше от планового назначения на отчетный квартал  Кассовое исполнение бюджетной сметы составляет менее 90% от планового назначения на отчетный квартал | | 10 баллов  5 баллов |
| 1.4 | | Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного выполнения работ | Зона трудовой деятельности оснащена всем необходимым для успешного выполнения производственных функций  Не полная оснащенность учреждения, препятствующая выполнения производственных функций | | 10 баллов  5 баллов |
| 1.5 | | Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения | Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, и с другой информацией  Отсутствие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, и с другой информацией | | 10 баллов  5 баллов |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 50 баллов | | | | | |
| II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя) | | | | | |
| 2.1. | | Исполнение распоряжений и поручений главы администрации городского поселения | Своевременное и качественное исполнение учреждением распоряжений и поручений главы администрации городского поселения  Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками  Наличие не исполненных в срок распоряжений и поручений главы администрации городского поселения без причин, препятствующих их исполнению | 10 балов  5 балов  0 | |
| 2.2. | | Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода  Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода при наличии  Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств | 10 баллов  5 баллов  0 | |
| 2.3 | | Своевременность представления отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности  Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности | 10 баллов  0 баллов | |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 30 баллов | | | | | |
| III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами | | | | | |
| 3.1 | | Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими услуги | Доля укомплектованности, составляющая от 90 до 100 процентов  Доля укомплектованности, составляющая от 80 до 90 процентов  Доля укомплектованности, составляющая менее 80 процентов | 10балла  5балла  0 | |
| 3.2 | | Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения | Доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала к общему фонду оплаты труда учреждения не более 40 процентов  Доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала к общему фонду оплаты труда учреждения от 40 до 60 процентов  Доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала к общему фонду оплаты труда учреждения более 60 процентов | 10 баллов  5 баллов  0 баллов | |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 20 баллов | | | | | |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по всем разделам: 100 балов | | | | | |